



Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade  
do Estado do Pará

---

# MANUAL DE USO DO SISTEMA

---

Sicop  
Sistema de Controle de Portarias

Belém-PA  
2024

## Sumário

1. Introdução .....	3
2. Perfil .....	3
3. Primeiro Acesso ao Sistema .....	3
4. Menu Principal .....	4
4.1 Funcionalidade Portaria .....	5
4.1.1 Criar Nova Portaria .....	5
4.1.2 Gerenciar Portarias .....	7
4.2 Funcionalidade Setores.....	7
4.2.1 Criar Novo Setor .....	7
4.2.2 Gerenciar Setores .....	8
4.3 Funcionalidade Assuntos .....	8
4.3.1 Criar Novo Assunto .....	8
4.3.2 Gerenciar Assuntos.....	9
4.4 Funcionalidade Usuários.....	9
5. Gerar Relatório .....	10
6. Conclusão .....	11

# 1. Introdução

Bem-vindo ao Manual do Sistema SICOP. Este documento tem como objetivo orientar os usuários sobre as funcionalidades e operações básicas do sistema. O Sistema de Controle de Portarias (SICOP) foi desenvolvido internamente pela equipe da DTI.

## 2. Perfil

O sistema SICOP foi desenvolvido para gerenciar e organizar portarias, setores, assuntos e usuários de maneira eficiente. Existem três perfis de usuários no sistema, cada um com diferentes níveis de acesso e permissões:

1. Master:
  - Acesso a todas as funcionalidades do sistema.
  - Pode acessar e gerenciar as portarias de todos os setores cadastrados no sistema.
2. Administrador:
  - Acesso às funcionalidades de portaria, assuntos e usuários.
  - Pode gerenciar apenas as portarias do seu setor.
3. Usuário Padrão:
  - Acesso apenas à funcionalidade de portarias.
  - Pode gerenciar apenas as portarias que criou e visualizar as portarias do seu setor.

## 3. Primeiro Acesso ao Sistema

Para realizar o primeiro acesso ao sistema SICOP, siga os seguintes passos:

A imagem mostra a tela de login do sistema SICOP. No topo, há o logotipo "SiCoP" em azul, com o subtítulo "SISTEMA DE CONTROLE DE PORTARIAS" em menor fonte. Abaixo, há dois campos de entrada: "usuário" e "senha", cada um com uma linha de texto. No final, há um botão azul com o texto "Entrar".

Preencha os campos de login e senha com seu usuário e senha de rede e clique no botão "Entrar"

Figura 1. Tela de Login

Auto Cadastro: No primeiro acesso, será necessário realizar um auto cadastro. Preencha seus dados como nome, Email e setor na tela de registro.

SICoP

SISTEMA DE CONTROLE DE PORTARIAS

Nome

Jose XXXXX

Email

joseXXXXX@gmail.com

Usuário

jose.goncalves

Setor

Selecionar Setor

Registrar


Confira seus dados e  
depois clique em “Registrar”

*Figura 2. Tela de Auto Cadastro*


Permissão do Administrador: Após o cadastro, aguarde a permissão do administrador do setor para obter acesso completo ao sistema.

#### 4. Menu Principal





Ao acessar o SICOP, você será direcionado para o menu principal do sistema, conforme mostra a Figura 3.


**SICOP**  
SISTEMA DE CONTROLE DE PORTARIAS

Sistema de Controle de Portarias

master
 Wendy Mendes Galeno
Saír

MENU
 

-  Portarias
-  Setores
-  Assuntos
-  Usuários

### Portarias

>

Pesquisar portaria










Ano	Número portaria	Assunto	Status	Usuário
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<select></select>	<input type="text"/>
Data Inicio	Data fim	Setor		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Limpar

### Relação de Portarias

Cadastrar
Gerar relatório

Exibir 10 resultados por página

Ano	Nº Portaria	Assunto	Usuário	Setor	Data	Status	Ação
2026	1	LICENÇA PARA ADOÇÃO	Jaiane Silva de Oliveira Santos	DTI	08/07/2026	Registrado	  
2025	2	LICENÇA NOJO	Jaiane Silva de Oliveira Santos	DTI	03/06/2025	Registrado	  
2024	19	REMOÇÃO	Jaiane Silva de Oliveira Santos	DTI	25/06/2024	Registrado	  

DTI/GESIS © 2024 Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade.
V 1.0

*Figura 3. Tela Inicial do Sistema*

No menu principal do SICOP, é possível verificar as seguintes funcionalidades:

- Portarias
- Setores
- Assuntos
- Usuários

### 4.1 Funcionalidade Portaria

Ao acessar a funcionalidade de Portaria no SICOP, será apresentada uma tela com os registros das portarias criadas. Nesta tela, você poderá visualizar e gerenciar todas as portarias, bem como utilizar filtros de pesquisa para encontrar registros específicos. Os filtros disponíveis são:

- Ano: Filtra as portarias pelo ano de criação.
- Número da Portaria: Permite pesquisar por um número específico de portaria.
- Assunto: Filtra as portarias por assunto.
- Status: Filtra as portarias pelo status atual.
- Usuário: Permite pesquisar as portarias criadas por um usuário específico.
- Período de Data: Filtra as portarias por um intervalo de datas.
- Setor: Filtra as portarias por setor.

Esses filtros ajudam a localizar rapidamente as portarias de interesse, facilitando a gestão e organização dentro do sistema SICOP.

Portarias

Pesquisar portaria

Ano

Número portaria

Assunto

Todos

Status

Registrado

Usuário

Todos

Data início

--/--/--

Data fim

--/--/--

Setor

Todos

Limpar

Relação de Portarias

Cadastrar

Gerar relatório

Exibir 10 resultados por página

Ano	Nº Portaria	Assunto	Usuário	Setor	Data	Status	Ação
2026	1	LICENÇA PARA ADOÇÃO	Jaiane Silva de Oliveira Santos	DTI	08/07/2026	Registrado	<div></div> <div></div> <div></div>
2025	2	LICENÇA NOJO	Jaiane Silva de Oliveira Santos	DTI	03/06/2025	Registrado	<div></div> <div></div> <div></div>
2024	19	REMOÇÃO	Jaiane Silva de Oliveira Santos	DTI	25/06/2024	Registrado	<div></div> <div></div> <div></div>
2024	18	DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO	Jaiane Silva de Oliveira Santos	DTI	24/06/2024	Registrado	<div></div> <div></div> <div></div>
2024	17	COMPLEMENTAÇÃO DE DIÁRIAS	José Lucas dos Santos Cantão	DTI	19/06/2024	Registrado	<div></div> <div></div> <div></div>
2024	16	CESSÃO	Wendy Mendes Galeno	DTI	18/06/2024	Registrado	<div></div> <div></div> <div></div>
2024	15	ALTERAÇÃO DE PERÍODO	Atahualpa Fagundes De Souza Assis	DTI	14/06/2024	Registrado	<div></div> <div></div> <div></div>

DTI/GESIS © 2024 Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade.

V 1.0.0

Figura 4. Tela da Funcionalidade Portarias

#### 4.1.1 Criar Nova Portaria

Para criar uma portaria, siga os seguintes passos:

Secretaria de  
Meio Ambiente  
e Sustentabilidade

GOVERNO DO  
PARÁ  
POR TODO O PARÁ

Na tela de registros de Portarias, clique no botão "Cadastrar".

⊕ Cadastrar

Uma nova aba será aberta onde você poderá inserir os detalhes da nova portaria com os seguintes campos:

- Nome do Autor
- Setor
- Data de Criação
- Processo
- Assunto
- Data de Início
- Data de Término
- Destino
- Observação

Registro de Portaria

Cadastro de Portarias

Autor do Documento:  
Wendy Mendes Galeno

Setor:  
DTI - DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Processo:

Assunto: \*  
Selecionar assunto

Observações:

Data: \*  
01/07/2024

Início:  
dd/mm/aaaa

Término:  
dd/mm/aaaa

Destino:

Salvar Cancelar

Figura 5. Registro de Portaria

Após preencher todos os campos, clique no botão "Salvar" para registrar a nova portaria no sistema. Uma tela será aberta mostrando o número da Portaria Criada.

Detalhes da Portaria

**Portaria: 20/2024**

Autor do Documento:  
Wendy Mendes Galeno

Processo:  
123

Assunto:  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Destino:

Setor:  
DTI - DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Data:  
04/07/2024

Início:

Término:

Observações:

Voltar Deletar

Figura 6. Detalhe da Portaria com Número

## 4.1.2 Gerenciar Portarias

Uma vez que uma portaria foi criada no sistema SICOP, ela pode ser gerenciada através de ações: Visualizar, editar e excluir, conforme necessário. Veja como você pode realizar essas operações:

Ano	Nº Portaria	Assunto	Usuário	Setor	Data	Status	Ação
2026	1	LICENÇA PARA ADOÇÃO	Jaiane Silva de Oliveira Santos	DTI	08/07/2026	Registrado	  

Figura 7. Gerenciar Portaria

## 4.2 Funcionalidade Setores

Ao acessar a funcionalidade de Setores no SICOP, será apresentada uma tela com os registros dos setores criados. Nesta tela, você poderá visualizar e gerenciar todos os setores, bem como utilizar filtros de pesquisa para encontrar registros específicos. Os filtros disponíveis são:

- Sigla
- Nome

Setores

Pesquisar setor

Sigla













Nome

Relação de Setores

Cadastrar

Gerar relatório

Exibir 10 resultados por página

Sigla	Nome	Ação
AISC	ASSESSORIA ESPECIAL DE SEGURANÇA E INTELIGÊNCIA CORPORATIVA	 
ASCOM	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	 
CCON	COORDENAÇÃO DE CONTROLE, CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES	 
CEAM	COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL	 
CFISC	COMITÊ DE MONITORAMENTO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PARA FISCALIZAÇÃO (CIMAM)	 
CGP	COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	 

DTI/GESIS © 2024 Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade.

V 1.0.0

Figura 8. Tela de Setores

### 4.2.1 Criar Novo Setor

Para criar um setor, siga os seguintes passos:

Na tela de registros de setores, clique no botão "Cadastrar".



Uma nova aba será aberta onde você poderá inserir os detalhes do novo setor com os seguintes campos:

- Sigla
- Nome

Setores

Cadastro

Sigla \* Nome \*

Salvar Cancelar

Figura 9. Cadastro de Novo Setor

## 4.2.2 Gerenciar Setores

Uma vez que um setor foi criado no sistema SICOP, ele pode ser gerenciado através de ações: editar e excluir, conforme necessário. Veja como você pode realizar essas operações:



Sigla	Nome	Ação
AISC	ASSESSORIA ESPECIAL DE SEGURANÇA E INTELIGÊNCIA CORPORATIVA	 

Figura 10. Gerenciar Setores

## 4.3 Funcionalidade Assuntos

Ao acessar a funcionalidade de Assunto no SICOP, será apresentada uma tela com os registros dos Assunto criados. Nesta tela, você poderá visualizar e gerenciar todos os Assuntos, bem como utilizar filtros de pesquisa para encontrar registros específicos. O filtro disponível é por: Nome.

Assuntos







Pesquisar Assunto

Nome

Relação de Assuntos

Cadastrar Gerar relatório

Exibir 10 resultados por página

Nome	Descrição	Ação
ALTERAÇÃO DE PERÍODO	Alteração do período de alguma atividade, evento ou compromisso.	 
AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM	Permissão concedida para realizar uma viagem oficial ou de trabalho.	 
CESSÃO	Transferência temporária ou definitiva de direitos ou bens para outra pessoa ou	 

DTI/GESIS © 2024 Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade. V 1.0.0

Figura 11. Tela de Assuntos

### 4.3.1 Criar Novo Assunto

Para criar um Assunto, siga os seguintes passos:

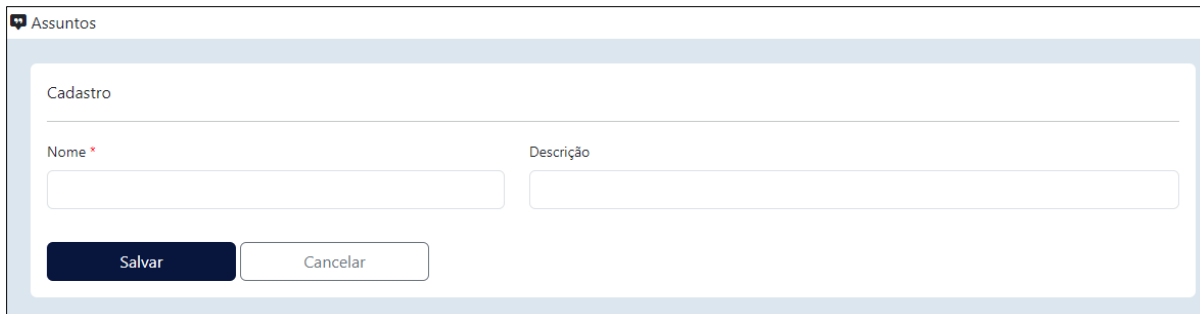


Na tela de registros de Assunto, clique no botão "Cadastrar".



Uma nova aba será aberta onde você poderá inserir os detalhes do novo setor com os seguintes campos:

- Nome
- Descrição



O formulário, intitulado "Assuntos", contém uma seção "Cadastro" com dois campos de entrada: "Nome" (obrigatório, indicado por um asterisco) e "Descrição". Abaixo dos campos, há dois botões: "Salvar" (em azul escuro) e "Cancelar" (em cinza).

Figura 12. Cadastro de Novo Assunto

### 4.3.2 Gerenciar Assuntos

Uma vez que um Assunto foi criado no sistema SICOP, ele pode ser gerenciado através de ações: editar e excluir, conforme necessário. Veja como você pode realizar essas operações:



Nome	Descrição	Ação
ALTERAÇÃO DE PERÍODO	Alteração do período de alguma atividade, evento ou compromisso.	 

Figura 13. Gerenciar Assuntos

## 4.4 Funcionalidade Usuários

Após o cadastro de um novo usuário no sistema SICOP, ele aparecerá inicialmente na listagem de usuário como "Usuários Sem Perfil". Para atribuir um perfil ao usuário, o administrador deve:

1. **Pesquisar o Usuário:** Utilize a funcionalidade de pesquisa para localizar o usuário desejado na listagem.
2. **Acessar Opções de Ação:** Clique no botão "Ação" ao lado do nome do usuário para abrir a aba de "Editar Usuário", conforme a Figura 14.
3. **Definir o Perfil do Usuário:** Na aba que se abre, selecione o perfil adequado para o usuário a partir das opções disponíveis. Os perfis podem variar de "Usuário Padrão" a "Administrador" ou "Master", dependendo das permissões que se deseja conceder.

**Habilitar ou Desabilitar Usuários:** Além de atribuir perfis, também é possível habilitar ou desabilitar usuários conforme necessário. Isso pode ser útil para gerenciar o acesso de usuários que não devem mais usar o sistema temporária ou permanentemente.

- **Habilitar Usuário:** Se um usuário foi previamente desabilitado, você pode reativá-lo permitindo que ele acesse o sistema novamente.
- **Desabilitar Usuário:** Para desativar um usuário, simplesmente altere o status para desabilitado, o que impedirá o acesso ao sistema até que seja reativado.

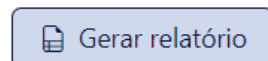
Figura 14. Tela de Usuários

Figura 15. Tela de Editar Usuários

## 5. Gerar Relatório

No sistema SICOP, você pode gerar relatórios detalhados para acompanhar e analisar as atividades e dados registrados. Esta funcionalidade está acessível nas abas de **Portaria**, **Setor**, **Assunto** e **Usuários**. Cada relatório pode ser personalizado para atender às necessidades específicas de informação.

Navegue até a aba correspondente de onde deseja gerar o relatório.  
As opções disponíveis são:



- Portaria: Para relatórios sobre as portarias registradas.
- Setor: Para informações detalhadas por setor.
- Assunto: Para análise baseada em assuntos tratados.
- Usuários: Para dados sobre os usuários do sistema.

<div>  <p>GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE</p> <p>RELAÇÃO DE PORTARIAS</p> </div>					
Ano	Nº Portaria	Assunto	Usuário	Setor	Data
2026	1	LICENÇA PARA ADOÇÃO	Jaiane Silva de Oliveira Santos	DTI	08/07/2026
2025	2	LICENÇA NOJO	Jaiane Silva de Oliveira Santos	DTI	03/06/2025
2024	19	REMOÇÃO	Jaiane Silva de Oliveira Santos	DTI	25/06/2024
2024	18	DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO	Jaiane Silva de Oliveira Santos	DTI	24/06/2024
2024	17	COMPLEMENTAÇÃO DE DIÁRIAS	José Lucas dos Santos Cantão	DTI	19/06/2024
2024	16	CESSÃO	Wendy Mendes Galeno	DTI	18/06/2024
2024	15	ALTERAÇÃO DE PERÍODO	Atahualpa Fagundes De Souza Assis	DTI	14/06/2024
2024	13	DESIGNAÇÃO	Jaiane Silva de Oliveira Santos	DTI	07/06/2024
2024	12	COMISSÃO DE LICITAÇÃO	Jaiane Silva de Oliveira Santos	DTI	07/06/2024
2024	11	COMISSÃO DE LICITAÇÃO	Jaiane Silva de Oliveira Santos	DTI	07/06/2024
2024	9	COMPLEMENTAÇÃO DE DIÁRIAS	Wendy Mendes Galeno	DTI	04/06/2024
2024	6	ALTERAÇÃO DE PERÍODO	Wendy Mendes Galeno	DTI	04/06/2024
2024	5	DESIGNAÇÃO	Jaiane Silva de Oliveira Santos	DTI	29/06/2024
2024	4	DESIGNAÇÃO	Jaiane Silva de Oliveira Santos	DTI	20/06/2024
2024	3	COMPLEMENTAÇÃO DE DIÁRIAS	Jaiane Silva de Oliveira Santos	DTI	19/06/2024
2024	2	CESSÃO	Jaiane Silva de Oliveira Santos	DTI	05/06/2024

DTI/GESIS © 2024 Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade.

Figura 16. Exemplo de Relatório

## 6. Conclusão

Este manual fornece uma visão geral das principais funcionalidades do sistema SICOP. Utilize este guia para facilitar o uso do sistema e para tirar o máximo proveito de suas funcionalidades. Caso tenha dúvidas ou necessite de mais informações, consulte a DTI, administradora do sistema.