

## Apresentação

A MPS Informática oferece aos diversos órgãos e níveis da Administração Federal, Estadual e Municipal uma completa e integrada solução de Gestão especificamente orientada aos processos, padrões e desafios particulares ao setor público.

Constituída de forma modular, a Solução MPS de Gestão Pública permite que sua implantação ocorra de forma flexível e gradativa, de modo a priorizar atendimento às demandas mais prementes e também assegurar rápido retorno dos investimentos realizados.

Dentre os benefícios obtidos com a implantação da Solução MPS, destacam-se:

- Eliminação das “ilhas” de processos, permitindo sua revisão e automação.
- Eliminação da falta de sincronismo das informações.
- Eliminação de modelos de trabalho centralizados, que apresentam limitadas condições de controle, lentidão e fluxos congestionados.

- Redução de custos, em decorrência da automação de procedimentos.
- Aumento da produtividade dos colaboradores.
- Eliminação de burocracia e ganhos de tempo.
- Otimização dos procedimentos arrecadação.
- Padronização de informações e processos.
- Substancial melhoria na eficiência e eficácia dos serviços prestados aos clientes internos e aos cidadãos.



### Núcleo Gerencial

Componente especificamente desenvolvido para subsidiar o gestor público com informações que lhe permitam a avaliação de seu cenário e, a partir daí, estabelecer políticas orientadas à prestação dos serviços à comunidade, de forma eficiente e com foco em resultados concretos.

Permite a composição de cubos OLAP para análise das informações manipuladas pelos diversos módulos da Solução MPS de Gestão Pública, com integração com ferramentas de business intelligence.

### Recursos Humanos

Permite composição de cadastro único dos servidores (qualquer regime jurídico) e suas anotações. Controla automaticamente eventuais impactos em Folha de Pagamento com base nas anotações feitas. Realiza cálculo de tempo de serviço destacando o efeito de cada um. Com base no cálculo de tempo de serviço, para fins de aposentadoria, o sistema permite que seja efetuado o cálculo previsto nas reformas constitucionais (EC 20/1998, EC 41/2003, EC 47/2005 e Lei 10.887/2004) inclusive permitindo a montagem de cenários sem afetar a anotação. O aplicativo é flexível e permite maior controle por parte do

usuário final devido as customizações que pode ser efetuadas por ele mesmo. Possui interface de segurança que permite ao usuário definir melhor o esquema de acesso de seus pares. Controle automatizado de períodos e níveis de progressão/promoção conforme a legislação do órgão. Controle automatizado de benefícios integrado tanto com as anotações (consideração de ausências) bem como na parte financeira. Cálculo de verbas conforme a legislação em vigor, permitindo de modo fácil que o usuário final possa redefinir os critérios de cada verba. Permite que seja emitido uma série de arquivos magnéticos para os devidos fins (por exemplo: CAGED, GFIP, crédito bancário). Facilidade em extrair informações através de um Gerador de Relatórios completamente configurável pelo usuário. Fácil disponibilização de dados na Internet e/ou Intranet, além de permitir a gravação dos relatórios em diversos formatos (RTF, PDF, HTML, outros).

## Gestão Financeira

Permite total controle e autonomia para o planejamento e execução orçamentária. Elabora as peças orçamentárias (PPA, LOA e LDO) e gera todos os relatórios e dispositivos necessários para atender aos órgãos fiscalizadores (p.ex. Tribunais de Contas), em cumprimento ao estabelecido na Lei 4.320/64 e LC-101/00.

A solução de gestão financeira da MPS proporciona elementos de apoio à tomada de decisão e faz a gestão de pontos fundamentais ao negócio da instituição. Realiza a integração da contabilidade orçamentária e da gestão financeira das instituições, proporcionando às mesmas os instrumentos necessários para acompanhar a evolução dos resultados. Permite a elaboração de balanços, demonstrações de resultados, mapas de fluxos de caixa e conta de gerência, bem como um conjunto de mapas e listagens previstas na legislação e outros considerados importantes para uma adequada gestão. Possui também controles que permitem que a gestão financeira seja feita baseado em Centros de Custos.

## Gestão de Documentos e Processos Administrativos

Realiza a administração de todas as atividades associadas ao controle dos acervos documentais, envolvendo as etapas de criação, movimentação, destinação e arquivo/eliminação. Sua adoção assegura total integridade e disponibilidade às informações armazenadas, proporcionando economia com diminuição do espaço físico necessário a arquivos, localização rápida e precisa de documentos, inclusive os de natureza legal, além de contribuir significativamente para agilizar o processo de tomada de decisões.

Incorpora as mais modernas tecnologias para implementar a Gestão Eletrônica de Documentos (GED), o que envolve a criação de documentos já na forma eletrônica, a digitalização daqueles que se encontram em papel, assinatura digital com certificação eletrônica, a indexação do acervo e os correspondentes mecanismos de pesquisa para sua localização, além de mapear os trajetos e controlar o status do fluxo documental (Workflow). Com essas funcionalidades os órgãos governamentais podem preservar todos os seus documentos, manuseá-los com frequência e extrema facilidade, independentemente do volume existente, além de poder eliminar grande parte do volume de papel que nelas circula.

## **Materiais e Almoxarifado**

Módulo responsável pelo suprimento de itens de consumo aos departamentos do órgão, manutenção física e financeira dos estoques. Permite o acompanhamento informatizado de todo esse processo, de modo centralizado e distribuído, eliminando papéis, controlando os usuários que participaram do processo desde aquisição até a entrega do material para consumo. Oferece recursos avançados como utilização de códigos de barras, o uso de internet, rede local ou intranet para automatizar os processos de preenchimento de formulários. Mantém controle do custo através de custo médio ou FIFO. Guarda o último preço de compra, data da última compra, emite Balancete e outros relatórios gerenciais.

As funções de Compras e Licitações controlam requisições, registra e analisa mapas de negociação e autoriza pedidos de compra através de assinaturas eletrônicas. A identificação da necessidade de compra dos materiais ou serviços pode ser feita eletronicamente. Efetua também o processo de reserva de recursos, o acompanhamento do tramite do processo, a elaboração do edital, o julgamento e o projeto básico de licitação. Permite acompanhamento do volume de compras, preços praticados por item, fornecedores mais utilizados e outras funções. Os usuários podem efetuar pedidos de compras de acordo com as necessidades de cada setor onde obedecem fluxos de trabalho estabelecidos por prazo e gestores de compra. As cotações de preços são agrupadas por pedidos de mesma natureza de material. O sistema é referência na compra de bens e na contratação de serviços padronizados para a Administração Pública, pois possui alto grau de transparência e utilização de métodos licitatórios competitivos nas contratações por meio eletrônico. As funções para licitações efetuam também a aquisição de bens, a otimização e registro dos processos, assim como dispensa por limite, dispensa por necessidade e inexorabilidade e ainda os contratos administrativos de acordo com os princípios básicos na Lei Federal 8.666/93, atualizada pela Lei Federal 8.883/94, e na lei 10.520/2002, que dispõe sobre o pregão eletrônico.

O módulo de contratos gera informações para suporte ao processo de racionalização da despesa, visando ampliar a eficiência na aplicação dos recursos. Cataloga dados

gerenciais sobre os contratos firmados pelo órgão, comparando o custo unitário de aquisição de cada serviço contratado pelo órgão, mostrando a modalidade de licitação utilizada para a aquisição e o fornecedor de cada serviço. Permite também o acesso a informações estratégicas e à integra dos contratos digitais/digitalizados e possibilita efetuar a programação e o registro de todos os pagamentos realizados para cada ajuste, gerando automaticamente a programação financeira de desembolso e o relatório dos custos com serviços terceirizados de cada órgão. Oferece a possibilidade de criar modelos de contratos e submetê-los aos departamentos para análise e aprovação. Efetua também completo controle dos contratos de caução, as garantias e o seu respectivo término.

## **Patrimônio e Imobiliário**

Gerencia os bens permanentes de uso próprio do órgão, atendendo as necessidades dos órgãos no que se refere aos processos de gestão dos bens e valores do Ativo Permanente e do Patrimônio Líquido, com enquadramento à legislação vigente, otimizando rotinas existentes, através de recursos disponíveis, buscando desta forma, um alto nível de eficiência no exercício das atividades inerentes ao Controle Patrimonial. Efetua também todos os procedimentos inerentes ao controle e gestão físico e financeiro do patrimônio imobiliário.

## **Frotas**

Fornece completo controle cadastral, histórico e de movimentação de viaturas e condutores. Programa utilização de viaturas e seus correspondentes condutores. Controle de ordens de serviço de transporte, vistorias, solicitação de coletas, horas extras incidentes, vencimento de CNHs, adiantamento de viagens, entre outros recursos.

É dotado também de funções voltadas ao gerenciamento do processo de manutenção da frota. Efetua cadastro de peças / componentes, itens de manutenção, controla abastecimentos, pneus (substituição, rodízio e descarte), planos de manutenção, trocas e atualizações de hodômetros, garantias, vistorias ou inspeções.



## Biblioteca

Automatiza todos os serviços prestados por bibliotecas, integrando módulos de seleção, aquisição, processamento técnico, consulta, circulação de material e intercâmbio de informações entre as bibliotecas usuárias do sistema.

Dentre suas funções principais, destacam-se: atualização das informações dos documentos em formato bibliográfico tais como livros, folhetos, fitas de vídeo, discos, e quaisquer outros materiais catalogados segundo as normas do AACR2 e formatos IBICT e MARC21; efetua importação e exportação de dados (ISO-2709); atualiza cadastro de periódicos, referências de artigos de periódicos, informações legislativas e informações genéricas; recupera informações da base de dados, também via Internet, através de pesquisa entre quaisquer palavras do texto; controla a seleção, aquisição e circulação de materiais; emite fichas catalográficas e bibliografias, sendo que estas podem ser emitidas com diversos critérios de pesquisa.

## Plataformas

### Arquitetura de hardware

- RISC
- INTEL

### Sistemas Operacionais

- Unix/Linux
- MS Windows Server

### Bancos de dados

- Oracle
- MS SQL Server
- Sybase



### Curitiba

Rua Tapajós, 186 CEP 80510-330  
Tel.: (41) 2141-9500 Fax: (41) 2141-9511

### Rio de Janeiro

Av. Nilo Peçanha, 50 cj 2503 CEP 20020-906  
Tel./Fax: (21) 2224-2664

### São Paulo

Calçada das Acácias, 65 Alphaville  
Tel./Fax: (11) 4193-6063

### Visite nossa página

<http://www.mpsinf.com.br>  
e-mail: [produtos@mpsinf.com.br](mailto:produtos@mpsinf.com.br)