

AMEP Connect

Manual do Usuário



Versão 1.0

AGRADECIMENTOS

Agradecemos ao **Presidente da AMEP, Sr. Gilson Santos**, pela confiança e pela oportunidade de desenvolver e implantar o sistema **AMEP Connect**, um projeto que representa um marco na modernização da gestão e da comunicação institucional.

Ao **Diretor Administrativo-Financeiro, Sr. Rodrigo Stica**, pelo apoio constante, incentivo e valiosas contribuições, fundamentais para o aperfeiçoamento das ideias e consolidação deste projeto inovador.

Aos **demais Diretores e Coordenadores da AMEP**, pelo comprometimento, pelas orientações e pela colaboração contínua durante o processo de concepção e validação dos módulos do sistema, contribuindo para que o AMEP Connect refletisse de forma fiel as necessidades e a realidade administrativa da Agência.

E, por fim, a todos os **servidores, residentes, terceirizados e estagiários da AMEP**, que utilizaram o sistema desde suas fases iniciais, oferecendo feedbacks, sugestões e contribuições valiosas que auxiliaram diretamente na evolução, correção e aprimoramento constante do AMEP Connect.

O engajamento e a colaboração de todos foram essenciais para transformar este projeto em uma plataforma integrada, funcional e adaptada às necessidades reais da instituição.

Este projeto é o resultado de um esforço coletivo, que reflete o compromisso da AMEP com a inovação, a eficiência e o serviço público de qualidade.

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

DOCUMENTO			
Descrição	Manual do Usuário AMEP Connect		
Objetivo	O presente Manual do Usuário AMEP Connect tem como objetivo orientar os servidores e colaboradores da Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná (AMEP) quanto à utilização correta, eficiente e segura do sistema AMEP Connect.		
Setor	Departamento de Tecnologia de Informação - AMEP		
Responsável Técnica e Desenvolvedora do Sistema	Nome Mônica Cristina Vicente	Responsável pelo desenvolvimento completo (frontend, backend e banco de dados), arquitetura, implantação e manutenção do sistema AMEP Connect, bem como pela documentação técnica e coordenação dos módulos integrados.	
Responsável Técnica e Desenvolvedora do Módulo Obras e Projetos	Nome Larissa Damasceno Schrammel	Responsável pelo desenvolvimento completo e implementação do módulo Obras e Projetos, incluindo interface, lógica de funcionamento e integração ao sistema principal.	
Responsável Institucional pelo Módulo Transporte e Mobilidade	Nome: Matheus Ribeiro Noronha Dias	Responsável pela definição de conteúdo, estrutura e layout do modulo Transporte e Mobilidade, fornecendo dados, orientações e sugestões para adequação às necessidades do setor.	
Responsável Institucional pelo Módulo Planejamento Metropolitano	Nome: Monique D'almeida Brantes	Responsável pela definição de conteúdo, estrutura e layout do modulo Planejamento Metropolitano, fornecendo dados, orientações e sugestões para adequação às necessidades do setor.	
VERSIONAMENTO			
Versão	Data	Autor	Descrição
1.0	28/10/2025	Mônica Cristina Vicente	Criação do Documento

SUMÁRIO

1. Apresentação	5
2. Acesso ao Sistema	5
3. Tela Principal e Estrutura Geral	6
4. Módulos e Funcionalidades	7
4.1 Planejamento Metropolitano	7
4.2 Obras e Projetos	8
4.3 Transporte e Mobilidade	8
4.4 Orientações Jurídicas	9
4.5 Administração e Finanças	10
4.6 Work Out – Gerenciador de Projetos e Tarefas	10
4.7 Write Me – Comunicação Interna	11
4.8 Reservas de Salas e Veículos	12
4.9 Integração de Novos Colaboradores	12
4.10 Chamados TI/GAS	13
4.11 Ramais Internos	14
4.12 IA e Sistemas Úteis	14
4.13 Táxi GOV	15
4.14 Agenda AMEP	15
5. Boas Práticas de Utilização	16
6. Suporte Técnico	17

1. APRESENTAÇÃO

O AMEP Connect é um sistema desenvolvido a partir de um projeto de integração tecnológica e inovação pública, originado como resultado da junção dos Trabalhos de Conclusão de Curso – Protótipo, Patente ou Processo Final de Curso (PFC) de quatro residentes da Residência Técnica em Inovação, Transformação Digital e Governo Eletrônico (Restec INTEGRE 2), promovida pela Universidade Estadual do Centro-Oeste (UNICENTRO) em parceria com o Governo do Estado do Paraná entre os anos de 2023 e 2025.

O desenvolvimento foi conduzido pelos residentes:

- Mônica Cristina Vicente
- Larissa Damasceno Schrammel
- Matheus Ribeiro Noronha Dias
- Monique D'almeida Brantes

O projeto teve como propósito aplicar na prática os conhecimentos adquiridos durante a formação e residência na Agência, resultando em uma ferramenta moderna, acessível e integrada para o ambiente institucional da AMEP.

O sistema AMEP Connect foi instituído pela Instrução Normativa nº 15/2025, com o objetivo de modernizar a comunicação e a gestão interna da Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná (AMEP). Esta plataforma digital centraliza serviços, módulos administrativos e ferramentas de integração entre diretorias e departamentos, promovendo eficiência, transparência e agilidade na rotina de trabalho.

O presente manual tem como finalidade orientar os servidores e colaboradores da AMEP quanto à correta utilização das funcionalidades do AMEP Connect, garantindo o uso adequado e padronizado das ferramentas disponibilizadas pela plataforma.

2. ACESSO AO SISTEMA

O acesso é feito através do endereço http://10.42.1.198/amep_connect, restrito a servidores cadastrados pelo DTI e a rede interna da AMEP.

Na tela inicial, o usuário pode:

- **Criar uma conta:** preenchendo nome, diretoria, departamento, e-mail e senha.
- **Fazer login:** caso já tenha cadastro.
- **Recuperar senha:** em caso de esquecimento.

Figura 1 – Tela inicial de cadastro e login.

3. TELA PRINCIPAL E ESTRUTURA GERAL

Após o login, o usuário é direcionado para o painel principal, que reúne todos os módulos de atuação da AMEP, integrando assim todos os Departamentos e Diretorias. Cada módulo aparece representado por um card com ícone e título, oferecendo acesso rápido às funções do setor.



Figura 2 – Painel inicial do AMEP Connect.

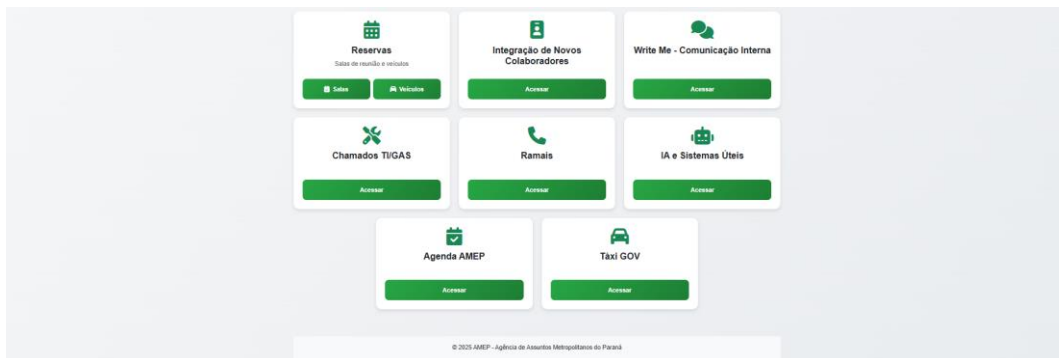


Figura 3 – Continuação do painel principal.

4. MÓDULOS E FUNCIONALIDADES

4.1 Planejamento Metropolitano

O módulo reúne e organiza informações relacionadas aos Planos Diretores Municipais, Planos de Mobilidade Urbana e demais instrumentos de planejamento territorial dos municípios da Região Metropolitana de Curitiba (RMC). Também disponibiliza uma biblioteca digital com leis, normativas e documentações de referência, facilitando a consulta estruturada e o processo de análise das políticas urbanas e metropolitanas.

Além da centralização de documentos, o módulo permite visualizar painéis analíticos, acessar relatórios comparativos e consultar documentos técnicos produzidos ou utilizados pela AMEP, oferecendo suporte ao trabalho de avaliação, acompanhamento e atualização dos instrumentos de planejamento urbano e metropolitano.

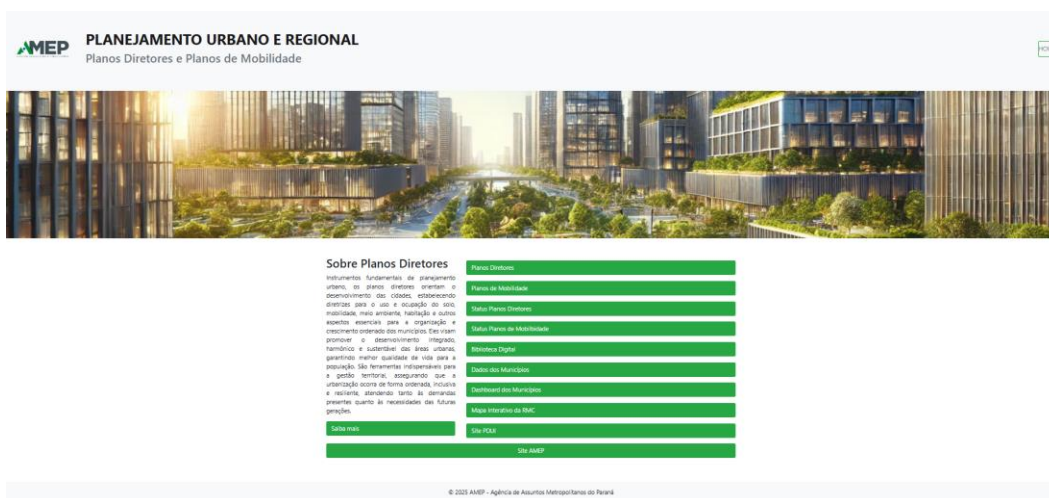


Figura 4 – Tela do módulo Planejamento Metropolitano.

4.2 Obras e Projetos

Centraliza o acompanhamento de obras e projetos da AMEP.

Permite visualizar mapas de execução, consultar cronogramas e acompanhar relatórios de progresso.

É o módulo usado pelas equipes de engenharia e fiscalização.

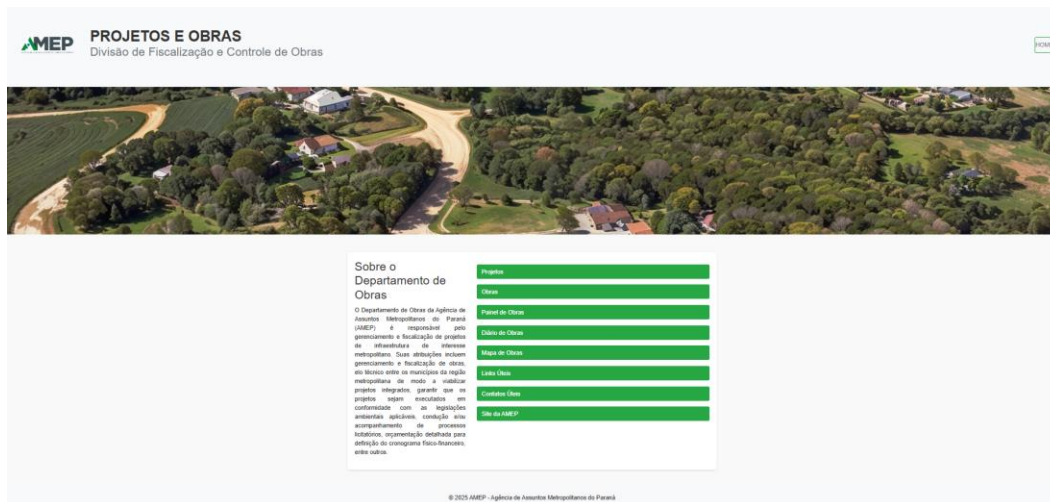


Figura 5 – Tela do módulo Obras e Projetos.

4.3 Transporte e Mobilidade

Gerencia informações sobre o Transporte Metropolitano de Passageiros, com foco em linhas, tarifas e bilhetagem.

O usuário pode acessar:

- Painel de mobilidade e desempenho do sistema.
- Relatórios operacionais de linhas e frota.
- Dados de monitoramento de transporte coletivo.



Figura 6 – Tela do módulo Transporte e Mobilidade.

4.4 Orientações Jurídicas

Disponibiliza orientações e modelos de documentos (ETPs, TRs, pareceres) para padronizar a tramitação jurídica e administrativa.

Também contém links para:

- Legislação atualizada.
- Portarias internas.
- Orientações da PGE.

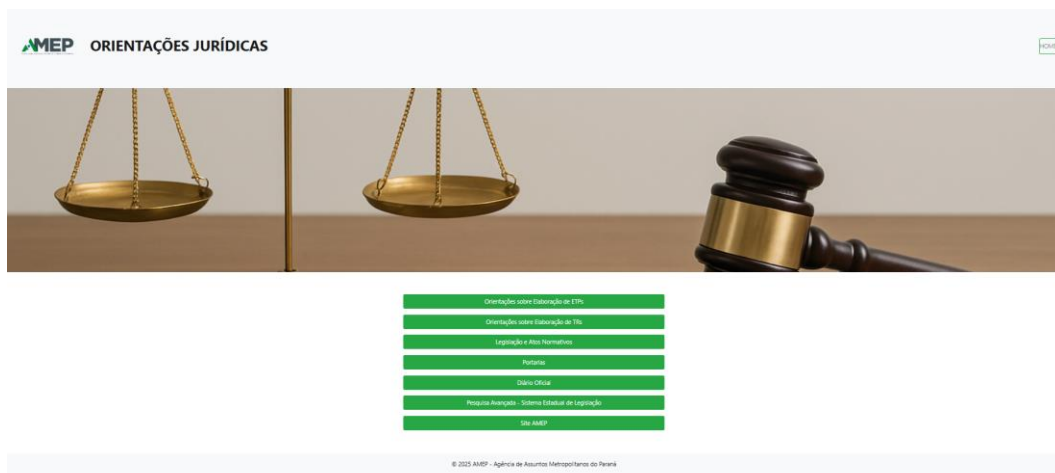


Figura 7 – Tela do módulo Orientações Jurídicas.

4.5 Administração e Finanças

Módulo voltado à gestão administrativa, financeira e de pessoal da AMEP.

Permite acessar sistemas complementares, como:

- Gestão de Pessoas.
- DTI.

Este módulo ainda compreenderá os módulos do Grupo Administrativo Setorial (GAS) e do Financeiro na segunda etapa de desenvolvimento do Software.

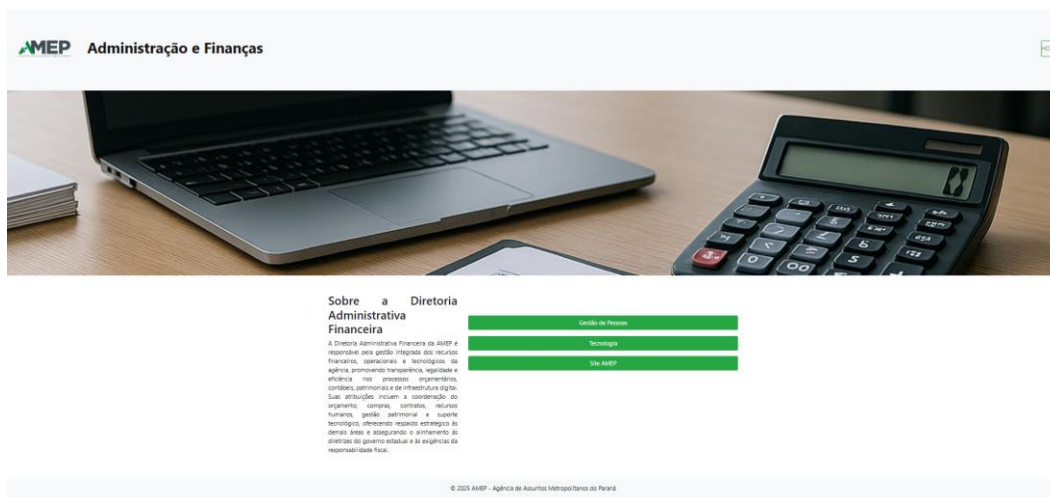


Figura 8 – Tela do módulo Administração e Finanças.

4.6 Work Out – Gerenciador de Projetos e Tarefas

Ferramenta de gestão de projetos setoriais em formato Kanban.

Permite:

- Criar quadros de tarefas.
- Atribuir responsáveis.
- Marcar prazos e status (“Em andamento”, “Concluído”, etc.).
Ideal para acompanhamento de metas internas.

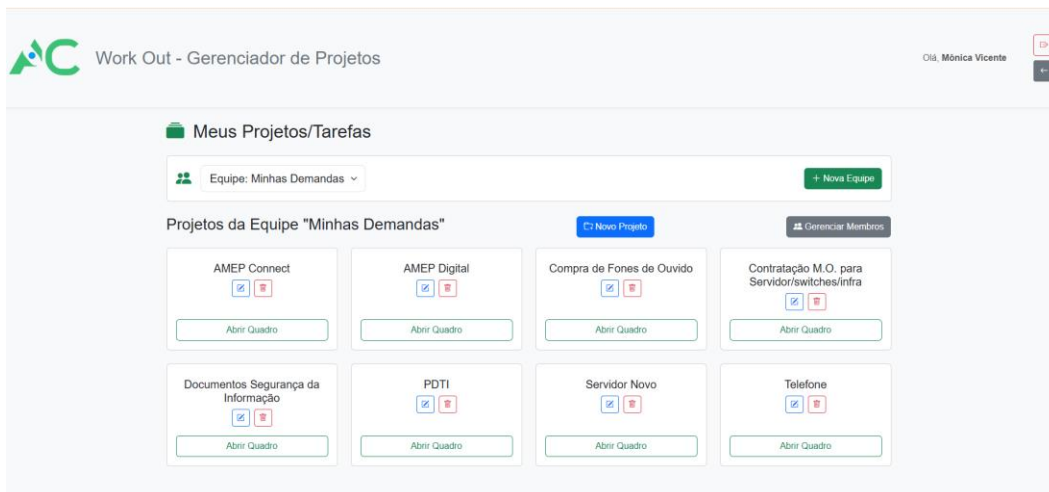


Figura 9 – Tela do módulo Work Out – Gerenciador de Projetos e Tarefas.

4.7 Write Me – Comunicação Interna

Canal interno de mensagens e avisos entre servidores.

Recursos:

- Envio de mensagens diretas.
- Compartilhamento de anexos (PDF, JPG, JPEG, PNG, DOC, DOCX, XLS, XLSX) com tamanho de até 10MB.
- Histórico de conversas.
- Notificações em tempo real.

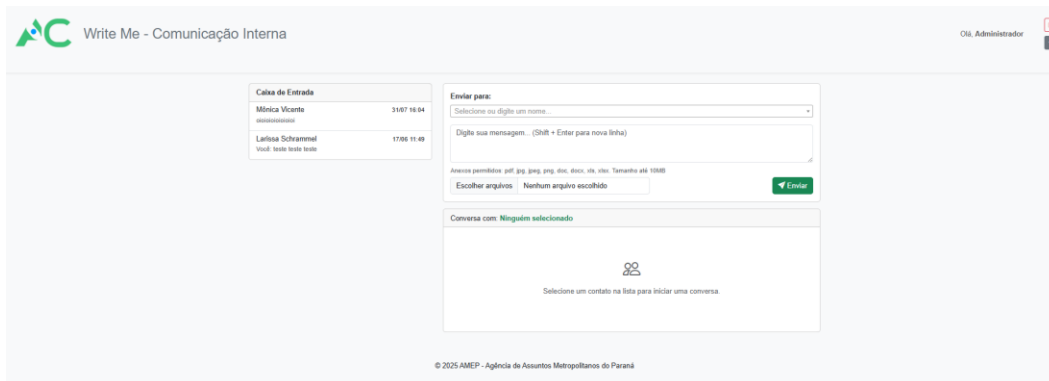


Figura 10 – Tela do módulo Write Me – Comunicação Interna.

4.8 Reservas de Salas e Veículos

Permite gerenciar as reservas internas da AMEP:

- **Salas de reunião:** o usuário escolhe data, hora e local disponíveis.
- **Veículos oficiais:** permite reservar, consultar disponibilidade e acompanhar uso.

Todos os registros ficam armazenados no histórico de reservas.

Novo Agendamento

Solicitante: Administrador Setor: Setor

Sala: Escalho Assunto: Assunto

Data: 16/10/2025 Hora Início: Escalho Hora Fim: Escalho

Quantas pessoas participarão? 0 Webcam/Microfone: Escalho Assunto: Assunto

Agendamentos

Solicitante	Sala	Data	Hora Início	Hora Fim
MILTON LUIZ BREDO DE CAMPOS	Sala 3	17/10/2025	09:30	11:30
Winston Lima	Sala 3	17/10/2025	11:30	12:30
Gabriel Hubner de Macedo	Sala 3	17/10/2025	14:00	15:00
Dani Farias	Sala 2	17/10/2025	14:00	15:00
Alan Teixeira	Sala 4	22/10/2025	14:00	15:00
MILTON	Sala 3	14/12/2025	09:30	12:00

Figura 11 – Tela do módulo Reservas de Salas.

Novo Agendamento

Solicitante: Administrador Setor: Setor

Veículo: Escalho Destino/Motivo do Deslocamento: Escalho

Data de Saída: 16/10/2025 Hora de Saída: Escalho

Data de Retorno: 16/10/2025 Hora de Retorno: Escalho

Agendamentos

Solicitante	Veículo	Data de Saída	Hora de Saída	Data de Retorno	Hora de Retorno
MILTON LUIZ BREDO DE CAMPOS	Sala 3	17/10/2025	09:30	11:30	11:30
Winston Lima	Sala 3	17/10/2025	11:30	12:30	12:30
Gabriel Hubner de Macedo	Sala 3	17/10/2025	14:00	15:00	15:00
Dani Farias	Sala 2	17/10/2025	14:00	15:00	15:00
Alan Teixeira	Sala 4	22/10/2025	14:00	15:00	15:00
MILTON	Sala 3	14/12/2025	09:30	12:00	12:00

Figura 12 – Tela do módulo Reservas de Veículos.

4.9 Integração de Novos Colaboradores

Módulo criado para facilitar a integração de novos servidores.

Contém:

- Checklist de capacitação inicial.

- Apresentação das Diretorias.
- Regulamentos, Manuais e Instruções Normativas.
- Links úteis e Sites úteis.

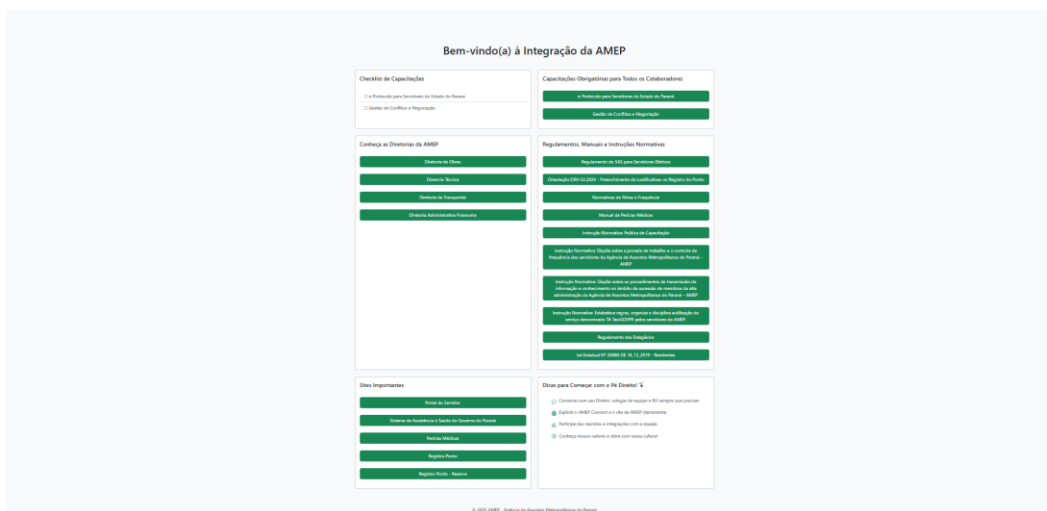


Figura 13 – Tela do módulo Integração de Novos Colaboradores.

4.10 Chamados TI/GAS

Centraliza as solicitações para o Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) e o Grupo Administrativo Setorial (GAS).

O usuário pode:

- Abrir chamados técnicos.
- Acompanhar status de resolução.
- Consultar histórico de solicitações.

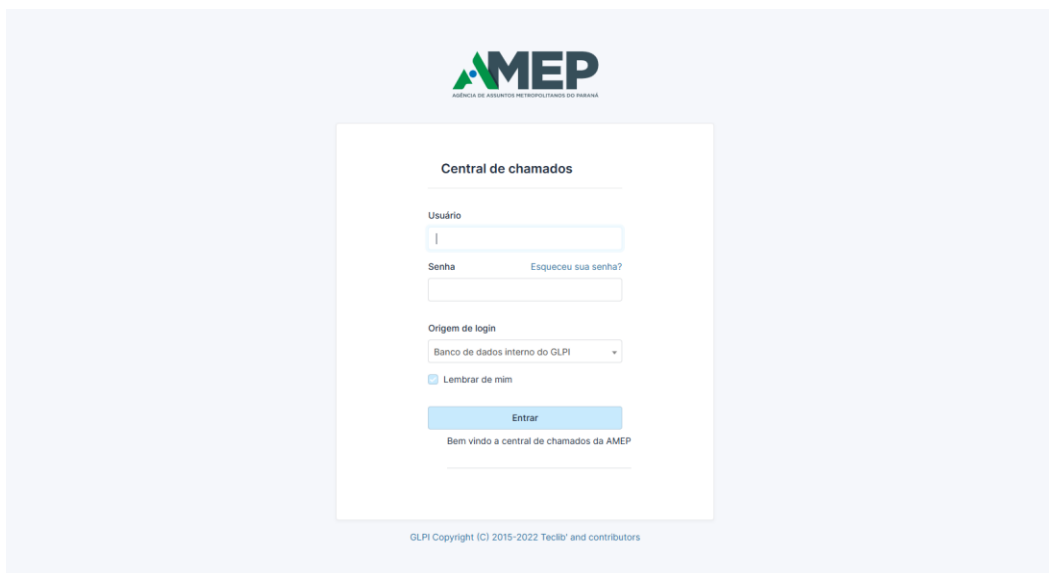


Figura 14 – Tela do módulo Chamados TI/GAS.

4.11 Ramais Internos

Exibe a lista atualizada de ramais telefônicos da AMEP.

É possível filtrar por nome, setor ou número, facilitando a comunicação interna.

O módulo é atualizado periodicamente pelo DTI.

AMEP RAMAIS AMEP
LISTA DE RAMAIS INTERNOS

Ramais Internos

Nome	Ramal	Setor
Alan Nogueira	0006	AI - JURIDICO
João da Silva Rodrigues	0004	AI - JURIDICO
Paulo Roberto Rangel Passos	0007	AI - JURIDICO
Paulo Claudemir	0002	SCOT
Adriana Cristina Diniz	0073	SCOT
Roberto Ortega	0076	SCOT
Antonio Carlos Nogueira	0074	SCOT
Wenderson Feres	0075	SCOT
Maria Marcelino Costa	0077	SCOT
Wenderson Lacerda Ribeiro	0078	SCOT
Márcio de Souza Mendes	0079	SCOT
Roberto Machado	0071	SENA - FINANCIERO
Glória Fabiana Duarte	0072	SENA - FINANCIERO
Roberto Santos	0070	SENA - FINANCIERO
Carla Barbach	0007	DS
Thaís Oliveira	0008	DS
Márcio Luiz Bero de Campos	0009	DS
Renato Silva	0005	DSAF
Alana Nogueira de Souza	0029	DATA - TRANSGOIS
Daniel Valença	0031	DATA - TRANSGOIS
João Barão	0032	DATA - TRANSGOIS
Renato Souza	0037	DATA - TRANSGOIS
Sandra Rosa Dias Ribeiro	0038	DATA - TRANSGOIS
Leandro Barão	0033	DATA - TRANSGOIS
Wenderson Alves Costa	0036	DATA - TRANSGOIS
Wenderson Mafren de Lima	0034	DATA - TRANSGOIS
Marcelo Vitor Faria	0035	DATA - TRANSGOIS
Matheus Dias	0039	DATA - TRANSGOIS
Wenderson Nogueira Lima	0040	DATA - TRANSGOIS
Thaís Camargo	0044	DATA - TRANSGOIS
Daniel Pereira Schiada	0045	DATA - TRANSGOIS
Andressa Ribeiro	0046	DATA - TRANSGOIS
Wenderson Nogueira Costa	0047	DATA - TRANSGOIS
João da Silva	0050	DATA - TRANSGOIS

Figura 15 – Tela do módulo Ramais Internos.

4.12 IA e Sistemas Úteis

Oferece acesso rápido a ferramentas complementares e de produtividade, como: ChatGPT, Gemini e DeepSeek.

Além disso, há atalhos para sistemas internos e externos utilizados pela AMEP.

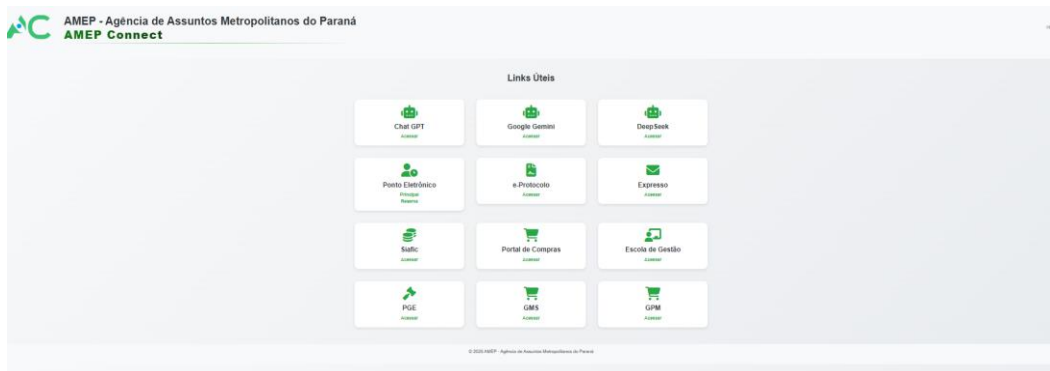


Figura 16 – Tela do módulo IA e Sistemas Úteis.

4.13 Táxi GOV

Módulo destinado a solicitações de transporte oficial via Táxi GOV.

Permite:

- Cadastrar pré-reservas.
- Acompanhar histórico de viagens.
- Emitir relatórios de uso.

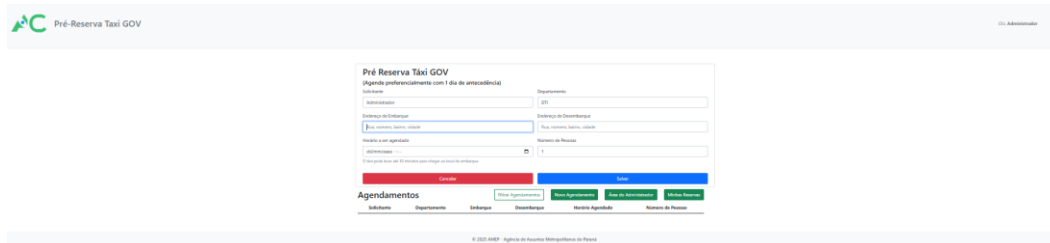


Figura 17 – Tela do módulo Táxi GOV.

4.14 Agenda AMEP

O módulo Agenda AMEP tem como objetivo organizar e centralizar os compromissos institucionais da Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná.

Sua interface simples e intuitiva permite que os servidores visualizem, cadastrem e gerenciem eventos e reuniões internas.

Principais Funcionalidades

- Visualização mensal, semanal ou diária: o usuário pode alternar entre diferentes modos de exibição conforme a necessidade.
- Criação de novos eventos: por meio do botão “*Novo Compromisso*”, é possível inserir título, descrição, data, horário e o tipo de compromisso (Pessoal, Departamento ou Projeto).
- Filtros personalizados: permitem exibir compromissos de um Departamento, Projeto ou servidor específico.
- Edição e exclusão de eventos: há a possibilidade de atualizar ou remover compromissos conforme necessário.

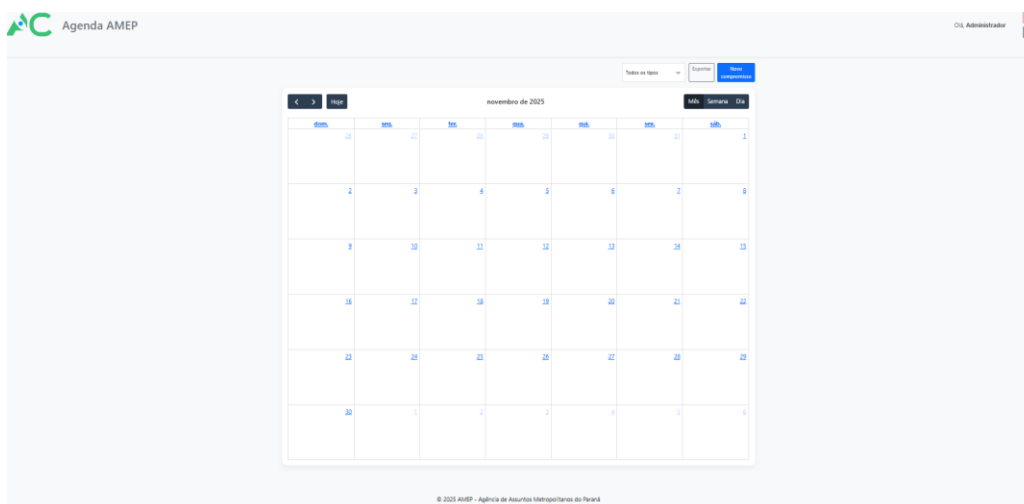


Figura 18 – Tela do módulo Agenda AMEP.

5. BOAS PRÁTICAS DE UTILIZAÇÃO

- Utilize o sistema exclusivamente para fins institucionais.
- Mantenha os dados atualizados e respeite as normas de confidencialidade.
- Evite o compartilhamento de informações sigilosas fora do ambiente da AMEP Connect.
- Em caso de dúvidas, contate o Departamento de Tecnologia da Informação (DTI).

6. SUPORTE TÉCNICO

O suporte técnico ao sistema AMEP Connect é prestado pelo Departamento de Tecnologia da Informação (DTI).

Os chamados podem ser abertos diretamente no módulo 'Chamados TI/GAS' – Chamados TI.

Ramais DTI: 6921/6922/6923

E-mail para Suporte Técnico e Gestão do Sistema: monicavicente@amep.pr.gov.br