

ASANTE ASS

GESTÃO EMPRESARIAL INTEGRADA, RASTREÁVEL E PRONTA PARA ESCALAR

Asante ASS

Operações / Projetos

Guia de Formação — Módulo Operações / Projetos

Asante ASS

asante.mainsolenergy.com | Junho de 2026

Índice

Introdução ao Sistema	2
Bem-vindo ao Asante ASS	2
Como o sistema está organizado	2
Módulo Operações / Projetos / Prestação de Serviços	3
Glossário rápido	5
Considerações finais	6

Introdução ao Sistema

ASANTE ASS

GESTÃO EMPRESARIAL INTEGRADA, RASTREÁVEL E PRONTA PARA ESCALAR

Manual de Formação do Utilizador

Guia prático para usar o sistema, módulo a módulo

Asante ASS

asante.mainsolenergy.com | Junho de 2026

Índice

Bem-vindo ao Asante ASS

O **Asante ASS** é o sistema de gestão empresarial integrada da sua empresa. Ele une, num único fluxo operacional, os **pedidos do dia a dia**, o **RH**, o **financeiro**, os **ativos**, a **TI** e a **governança**, para que tudo o que acontece na empresa fique registado, rastreável e fácil de acompanhar.

Este manual foi escrito como uma **formação**, não como uma lista de botões. Cada módulo é explicado com:

- **O que é e para que serve**, em linguagem simples;
- **Termos do sistema**, com uma nota de significado sempre que o termo não for óbvio;
- **Exemplos práticos**, usando empresas fictícias de setores diferentes (petróleo e gás, construção, comércio, serviços), para que veja o sistema a funcionar num caso real;
- **Quem precisa de preencher o quê** para que outro módulo funcione corretamente — porque o Asante ASS é um sistema **integrado**: o que um colega lança no Comercial pode abrir uma tarefa nas Operações, no Financeiro ou na Logística.

Nota: Ao longo do manual vai encontrar caixas como esta. Servem para explicar o significado de um termo específico do sistema, sem interromper a explicação principal.

Este é o **primeiro** dos dois manuais de formação do Asante ASS:

1. **Manual do Utilizador** (este documento) — para Funcionários, Técnicos, Chefes de Departamento, Administradores de empresa, CEO, Receção e Segurança.
2. **Manual Técnico do Super Admin** — para a equipa que administra o sistema a nível global (configuração, segurança, migrações, planos SaaS).

Como o sistema está organizado

Empresas, departamentos e perfis

O Asante ASS é **multiempresa**: cada empresa cliente tem os seus próprios dados, utilizadores e fluxos completamente isolados dos de outras empresas. Dentro de cada empresa, os dados organizam-se por **departamento** (ex.: Logística, Financeiro, RH, Comercial, TI, Jurídico, HSE, Operações, Transporte, Administrativo, Manutenção, Marketing).

Nota — Departamento: é a unidade organizacional à qual o utilizador pertence (ex.: “Logística”, “Financeiro”). Define que menus vê, que dados pode consultar e, em muitos módulos, que aprovações pode dar.

Cada pessoa que acede ao sistema tem um **perfil**, que define o que pode ver e fazer:

Perfil	Quem é	Visão típica no sistema
Super Admin	Equipa que fornece o sistema (Extensus)	Gestão global de todas as empresas clientes (ver Manual Técnico)

Perfil	Quem é	Visão típica no sistema
Admin (Empresa)	Administrador da empresa cliente	Acesso transversal a todos os módulos da sua empresa
CEO	Direção executiva	Visão executiva, leitura ampla e aprovações de topo
Chefe	Chefe de departamento	Gere o seu departamento, aprova pedidos, vê relatórios internos
Técnico	Operador do departamento	Executa as tarefas do dia a dia do seu departamento
Funcionário	Colaborador comum	Inicia pedidos, requisições e solicitações; consulta o que lhe diz respeito
Recepção	Front office / portaria	Visitas, visitantes, check-in/check-out, chamadas
Segurança	Segurança física	Portaria, rondas, ocorrências, credenciais de acesso

Nota — Hierarquia de aprovação: Em quase todos os fluxos do sistema (pedidos, requisições, compras, despesas, concursos), a aprovação sobe por níveis: **Técnico** → **Chefe** → **Admin/CEO**, conforme o valor, o risco ou a regra configurada para esse tipo de pedido. Chama-se a isto **escalamento de aprovação**.

Como navegar

Depois do **login**, o sistema mostra um **painel (dashboard)** adaptado ao seu perfil e departamento, com indicadores, pendências e atalhos. O **menu lateral** está agrupado por assunto (não por nome técnico de tabela), para não sobrecarregar visualmente quem usa o sistema todos os dias. No topo, encontra:

- **Notificações** — avisos de pedidos pendentes, aprovações, prazos e alertas;
- **Pesquisa global** — para encontrar rapidamente pedidos, documentos, fornecedores, colaboradores, etc.;
- **Pendências** — lista pessoal do que precisa da sua ação;
- **Perfil** — para mudar a sua senha, ativar o duplo fator de autenticação (2FA) e, se tiver mais do que um perfil/empresa, trocar de perfil.

Módulo Operações / Projetos / Prestação de Serviços

Este módulo executa o que o Comercial vendeu — quer venha de um concurso público ganho, de um handoff comercial ou de um pedido direto.

Nota — Handoff operacional: é a “passagem de testemunho” formal do Comercial para as Operações, com todos os dados, documentos e condições acordadas, para que a equipa que vai executar não perca nenhuma informação negociada com o cliente.

Criar e acompanhar um projeto

Caminho: Operações → Projetos (operacoes-projetos.php). Um projeto nasce com **etapas padrão**: arranque, planeamento, execução, entrega e fecho. Cada etapa tem responsável e prazo.

Ordens de Serviço (OS)

Dentro de um projeto, o trabalho é dividido em **Ordens de Serviço** — unidades de trabalho com escopo definido, equipa alocada, materiais necessários e prazo. Cada OS pode ter **apontamentos** (registo de horas/atividades realizadas).

Recursos, materiais e medições

- **Recursos:** alocação de equipa técnica a cada projeto/OS.
- **Materiais:** consumos registados por projeto, que descontam do estoque (Logística).
- **Medições faturáveis:** em projetos de execução longa (ex.: obras), regista-se o progresso físico (% executado) que gera **medições** — a base para faturação parcial ao cliente.

Exemplo prático — Obra de construção civil

A “ConstrutAngola” ganhou um concurso para construir um armazém. O projeto nasce com etapas de arranque, planeamento, execução e entrega. Mensalmente, o Engenheiro Responsável regista no sistema a **medição do mês** (ex.: “35% da estrutura concluída”), o que gera automaticamente uma proposta de **faturação parcial** que segue para o Financeiro emitir o documento fiscal correspondente.

Qualidade, SLA e aceite

- **SLA (Service Level Agreement):** prazo/nível de serviço acordado, monitorizado pelo sistema com alertas de risco de incumprimento.
- **Riscos e bloqueios:** registo de problemas que impedem o avanço (ex.: falta de material, acesso ao local negado).
- **Aceite formal do cliente:** documento/registo de que o cliente aceitou a entrega, normalmente com assinatura ou confirmação registada.

Fecho operacional

Ao terminar, o projeto passa por **fecho**, com registo de **lições aprendidas**, avaliação da entrega e verificação de **prontidão pós-venda** (se o cliente vai precisar de suporte/garantia depois).

Capacidade, produtividade e agendamentos

Painel que mostra a capacidade da equipa (quantas horas/recursos disponíveis), a produtividade real e alertas quando um projeto está a consumir mais recursos do que o planeado.

Acompanhamento semanal interdepartamental

Caminho: Operações → Acompanhamento Semanal. Reuniões organizadas por **semana do ano**, com participantes, indicadores apresentados e **pontos por departamento**:

- Tarefas concluídas;

- Pendências;
- Plano de ação;
- Bloqueios;
- Necessidades;
- **Semáforo** (verde/amarelo/vermelho) do estado do departamento naquela semana;
- Próximos passos.

Nota — Semáforo: indicador visual rápido (verde = no plano, amarelo = atenção, vermelho = crítico) usado para que a Direção identifique em segundos quais departamentos precisam de apoio imediato.

Quem precisa de preencher o quê

Etapa	Responsável	Necessário para
Conversão do concurso/handoff em projeto	Comercial + Operações	Operações não comecem “às cegas”, sem condições já negociadas
Alocação de recursos e materiais	Chefe de Operações	Logística saber o que reservar e Financeiro estimar custo
Registo de medições	Técnico/Engenheiro responsável	Financeiro poder faturar corretamente o cliente
Fecho com lições aprendidas	Chefe de Operações	Pós-venda preparar-se para o suporte seguinte

Glossário rápido

Termo	Significado
Pedido	Solicitação interna geral a outro departamento
Requisição	Solicitação formal de bens/serviços que segue fluxo de aprovação e pode gerar Ordem de Compra
Aprovação / Escalamento	Subida da decisão por níveis (Técnico → Chefe → Admin/CEO) conforme valor/risco
Ordem de Compra (OC)	Documento formal de compra gerado após requisição aprovada
Stock Reservado	Quantidade de estoque já comprometida, mas não retirada fisicamente
Concurso Público / Tender	Processo formal de disputa por um fornecimento, obra ou serviço
Handoff	Passagem formal de informação/responsabilidade entre departamentos (ex.: Comercial → Operações)
Ordem de Serviço (OS)	Unidade de trabalho dentro de um projeto ou de uma intervenção de manutenção
SLA	Acordo de nível de serviço (prazo/qualidade combinados)

Termo	Significado
MTTR / MTBF	Tempo médio de reparação / Tempo médio entre falhas, usados em Manutenção
EPI	Equipamento de Proteção Individual (HSE)
MFA / 2FA	Autenticação multifator — camada extra de segurança no login
Score executivo	Indicador único (ex.: 0–100) que resume a saúde de um módulo num período
Fecho executivo	Encerramento formal de um período/processo com relatório consolidado

Considerações finais

O Asante ASS foi construído para que **cada módulo funcione sozinho no dia a dia**, mas **todos se encaixem** quando o trabalho atravessa departamentos — um concurso ganha vira projeto, um projeto gera consumo de estoque e faturação, uma requisição de compra movimenta o orçamento, uma manutenção mal feita pode virar incidente HSE. Preencher bem os campos do seu módulo não é burocracia: é o que permite que o **próximo módulo da cadeia funcione corretamente**, sem retrabalho e sem informação perdida.

Para questões administrativas do sistema (configuração, permissões, segurança, planos), consulte o **Manual Técnico do Super Admin**.