Administração

Apresentação de todos os módulos relativos ao módulo de administração.

- Usuários Externos
- Pessoas Jurídicas

Usuários Externos

Objetivo: Apresentar como funciona a gestão dos cadastros dos usuários externos no SUAP.

ADMINISTRAÇÃO -> Cadastros -> Usuários Externos -> Usuários Externos

Perfil de Acesso: Gerente de Usuário Externo (Solicitar através do sistema de chamados utilizado pela DSTI). Clique AQUI para verificar seus acessos.

Pessoas Externas/Pessoas Físicas

O sistema está unificando os cadastros de pessoas, com isso não são mais cadastrados novos registros de Pessoas Externas ou Pessoas Físicas.

Prestador de Serviço/Usuários Externos

O antigo cadastro de prestador de serviço tornou-se o cadastro de Usuários Externos, que serão os utilizados para cadastro dos terceirizados/colaboradores com contratos com o IFMT, bem como os cadastros externos

As chefias dos setores conseguem liberar os acessos aos documentos e processos eletrônicos de forma nominal, e se estiver liberado acesso ao setor, essas pessoas também conseguem ter acessos aos documentos e processos do setor de forma imediata.

Usuário Externo

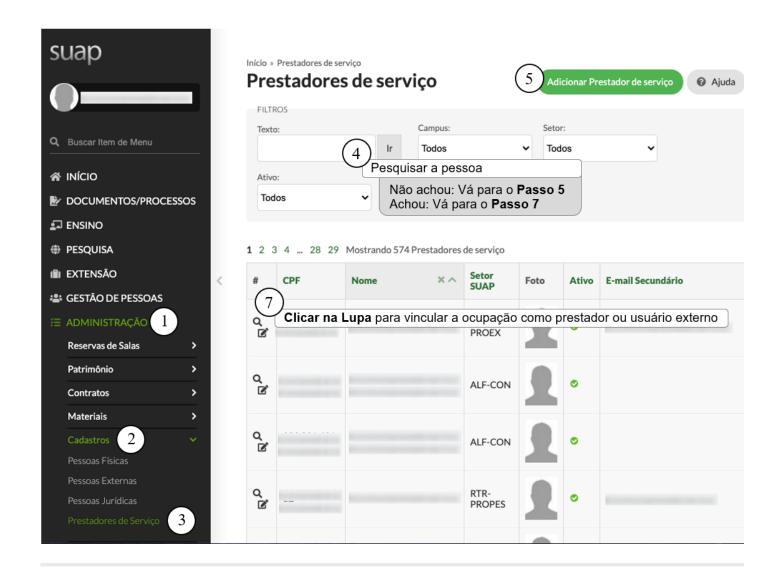
É o cadastro de prestadores de serviço com conceito de usuários externos ao IFMT, que são as pessoas com necessidade de assinar documentos eletrônicos. Para assinatura de documento eletrônico não é necessário liberar acessos específicos aos setores.

É diferente do cadastro de Pessoa Externa do SUAP, que é utilizado para Interessados de Processos e não acessam o sistema.

Atenção: Para assinar é necessário vincular uma ocupação e um setor SUAP. Caso o setor SUAP esteja com liberação de acessos para documentos e processos eletrônicos para o setor como um todo, esse usuário externo estará com acesso imediato aos documentos e processos do setor, por isso recomendamos as liberações de acesso de forma pessoalizada e não por setores.

Lista de Prestadores de Serviços

Permite pesquisar se já não existe registros anteriores. É possível Adicionar Novo, Editar o Cadastros e Consultar para adicionar novos vínculos.



Adicionar/Editar Prestador de Serviços

Preencha dos dados, no mínimo os dados com (*) que são obrigatórios.

6 Preencher com dados do prestador/usuário externo

Início » Prestadores de serviço » Adicionar Prestador de serviço

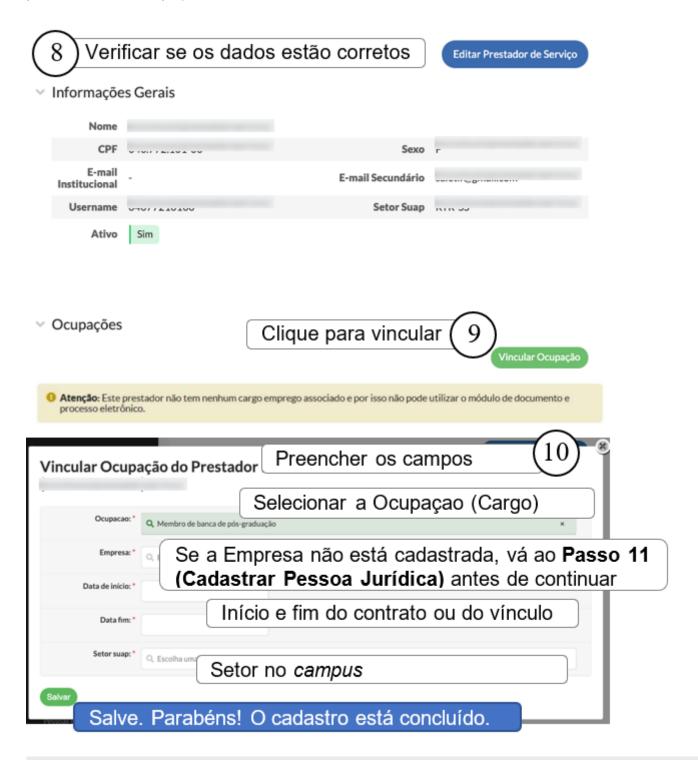
Adicionar Prestador de serviço Ajuda Nome de Registro: Nome Social: Nome Usual: Nome que será exibido no SUAP CPF: * Sexo: 1 Formato: "XXX.XXX.XXX-Marque o setor no campus Setor: Setores visíveis no sistema de protocolo: Não precisa preencher É possível selecionar mais de um item Foto: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Manter marcado para Prestador Ativo Ativo < Somente prestadores de serviço ativos podem usar os terminais de ponto e chaves E-mail Secundário: E-mail do prestador/usuário externo E-mail utilizado para recuperação de senha. Salvar Salvar e adicionar outro(a) Salvar e continuar editando Salve e vá para o Passo 4

O sistema foi atualizado para permitir cadastro de passaporte e retirada a obrigatoriedade de cpf nestes casos.

Ocupação - Consultar/Vincular

Ocupação

Ao clicar na lupa para consultar, são exibidos os dados do prestador, as informações da ocupação, bem como o botão para Vincular Ocupação. Na tela a seguir são exibidas os dados necessários para vincular a ocupação.



Informações sobre Documentos Eletrônicos

Caso tenha sido realizado o cadastro, vinculado a ocupação com data ativa liberados os acessos individuais aos setores para acessar documentos e o botão Adicionar não aparecer, será necessário abrir chamado para a DSTI liberar o grupo de acesso para o colaborador.

O setor SUAP é a lotação do prestador/usuário externo. Caso a liberação de acesso aos documentos e/ou processos eletrônicos tenha sido **pro setor de forma genérica**, o acesso será liberado de forma automática, caso contrário, se houver necessidade desses acessos o chefe do setor poderá liberar o acesso de forma individualizada.

O Vínculo de ocupação, com data válida é necessário para Assinatura de Documentos Eletrônicos, caso não o prestador/usuário externo não possua uma vinculação ativa, o sistema não permite solicitar assinatura em documentos e caso a data esteja expirada também não permitirá aos prestadores criar documentos ou processos, mesmo com acessos liberados, pois eles são considerados prestadores inativos.

PASSO 11 - Caso a empresa não esteja cadastrada, clique <u>AQUI</u> para verificar o cadastro de pessoa jurídica.

Informações sobre E-mail Institucional

O Vínculo de ocupação, com data válida é necessário para que o sistema permita criar Email Institucional, caso não o prestador de serviço não possua uma vinculação ativa, o sistema não libera a opção de criar email institucional (@colaborador).

Resumo/Acesso SUAP

Para que um prestador de serviço/usuários externos possam ter **acesso ao sistema e assinar documentos**

, é necessário o <u>cadastro</u> do mesmo como prestador, em seguida através da consulta do cadastro realizado <u>vincular uma ocupação</u> (Com data válida).

Para o acesso ao sistema, é necessário realizar o **procedimento de acesso e definição de senha** que encontra-se <u>AQUI</u>.

Elaborado em parceria DSTI e PROPES - Diretoria de Pós-graduação.

Pessoas Jurídicas

Objetivo: Apresentar a gestão das Pessoas Jurídicas

Caminho: ADMINISTRAÇÃO -> Cadastros -> Pessoas Jurídicas

Pessoas Jurídicas

Permite consultar as pessoas jurídicas já cadastradas, editar o cadastros das pessoas jurídicas cadastradas e Adicionar nova Pessoa Jurídica.



Adicionar Pessoa Jurídica

Preencha dos dados, no mínimo os dados com (*) que são obrigatórios.

Início » Pessoas Jurídicas » Adicionar Pessoa Jurídica

Adicionar Pessoa Jurídica Ajuda Informe a Razão Social Razão Social: * Nome Fantasia: Na ausência do nome fantasia, é para repetir a razão social CNPJ:* Informe o CNPJ Ramo de Atividade: Nome do Representante Legal: E-mail Principal: Inscrição Estadual: Website: Contatos da Pessoa Jurídica Contato da Pessoa Jurídica: #1 Descrição: Telefone: E-mail: Adicionar outro(a) Contato da Pessoa Jurídica Endereços Endereço: #1 Município:* Q Esco Informe o município Logradouro: * Informe o número Complemento: Bairro: * Informe o bairro CEP:* Informe o CEP Formato: "99999-999" Adicionar outro(a) Endereço Salvar e adicionar outro(a) Salvar e continuar editando

Editar Pessoa Jurídica

O sistema permite editar os dados das pessoas jurídicas já cadastradas.

Consultar Pessoa Jurídica

O sistema permite consultar os dados das pessoas jurídicas já cadastradas.

Informações Documento/Processo Eletrônico

O cadastro de pessoa jurídica não libera login para acesso ao SUAP para assinatura de documentos, este cadastro é utilizado para inclusão de Interessados no Processo Eletrônico.

Para assinar é necessário cadastro de Prestador de Serviço/Usuário Externo.

Elaborado em parceria DSTI e PROPES - Diretoria de Pós-graduação.