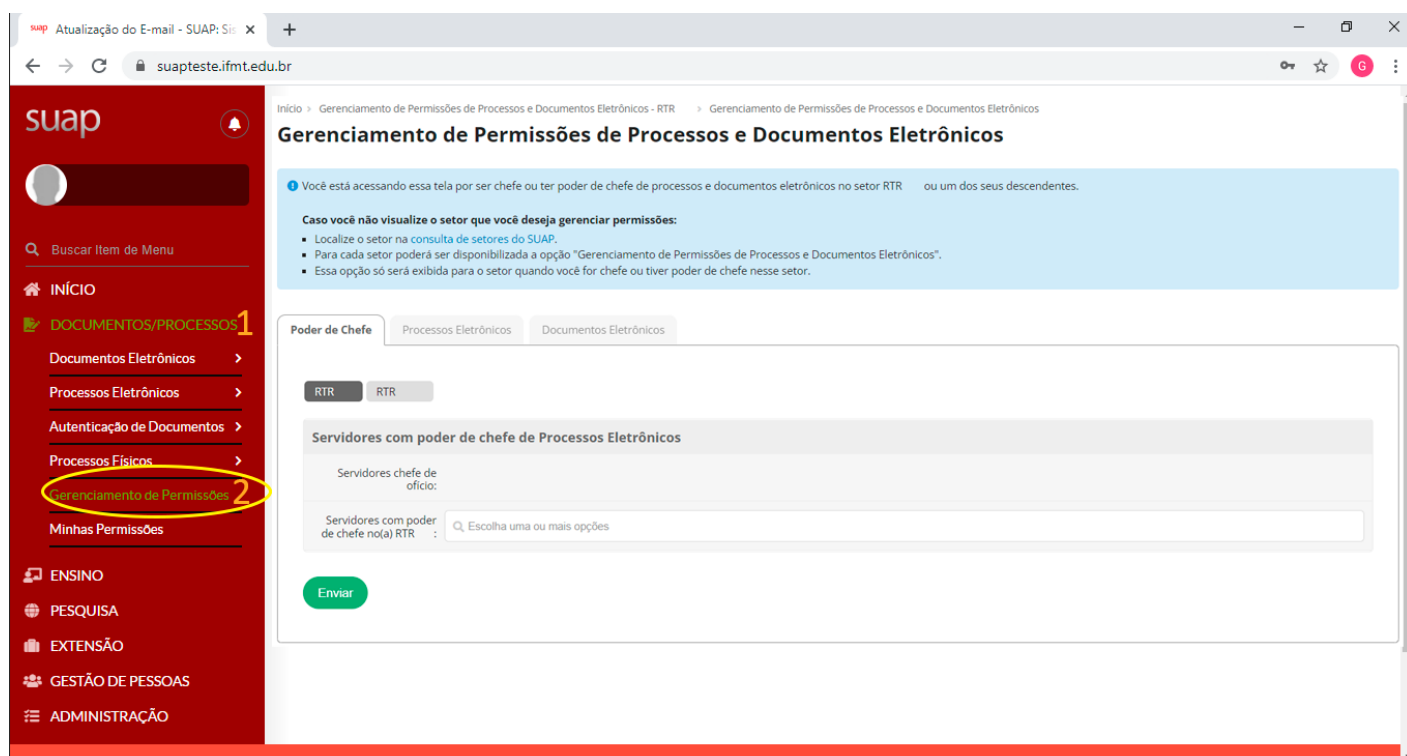


# Permissões

Objetivo: Chefias dos setores realizarem o gerenciamento das permissões aos documentos e processos eletrônicos do setor.

Menu: DOCUMENTOS/PROCESSOS -> Permissões



## Responsáveis pelas liberações

### Chefia Imediata do setor/Substitutos

Chefe de setor ou quem tem o poder de chefe podem gerenciar os acessos dos setores através da funcionalidade gerenciamento de permissões.

**Quem é chefe do setor?** São as atribuições importadas do SIGEPE (CD/FG) e configuradas pela Propessoas o setor SUAP.

Em relação a função, caso não esteja aparecendo a sua função importada do Sigepe, verifique no seu [cadastro básico](#) de funções atuais. É necessário que seja vinculado um setor SUAP para que o sistema reconheça a função no setor, e liberar o gerenciamento de permissões, verifique a imagem abaixo:

#### Funções Atuais

Função	Atividade	Setor SUAP	Período
FUNCAO GRATIFICADA - IFES	2038 - COORDENADOR	Você está sem setor SUAP associada à esta função. Regularize esta situação no setor de RH do seu campus.	Desde


Nestes casos, verifique com a Propessoas ou CGP do campus para regularização do cadastro.

Estando ok os acessos a chefia imediata do setor poderá [gerenciar os acessos](#).

## Chefia Hierárquica/Substitutos

Este perfil é relacionado a hierarquia do organograma;

Para gerenciar os acessos a setores vinculados à sua chefia, siga as instruções destacada abaixo:

 Você está acessando essa tela por ser chefe ou ter poder de chefe de processos e documentos eletrônicos no setor RTR ou um dos seus descendentes.

#### Caso você não visualize o setor que você deseja gerenciar permissões:

- Localize o setor no [consulta de setores do SUAP](#).
- Para cada setor poderá ser disponibilizada a opção "Gerenciamento de Permissões de Processos e Documentos Eletrônicos".
- Essa opção só será exibida para o setor quando você for chefe ou tiver poder de chefe nesse setor.

Localize o setor no link **consulta de setores do SUAP** na tela azul ou pelo menu: **Gestão de Pessoas - > Setores** e localize o setor.

Se o setor procurado estiver no organograma dentro do setor da sua chefia, o sistema irá apresentar a opção para "**Gerenciamento de Permissões de Processos e Documentos Eletrônicos**". Depois realize o [gerenciamento de acessos](#) conforme necessidade, da mesma forma que a chefia imediata do setor.

Setores

FILTROS:

Texto:  
rtr

Excluído:  
Não

Campus:  
Todos

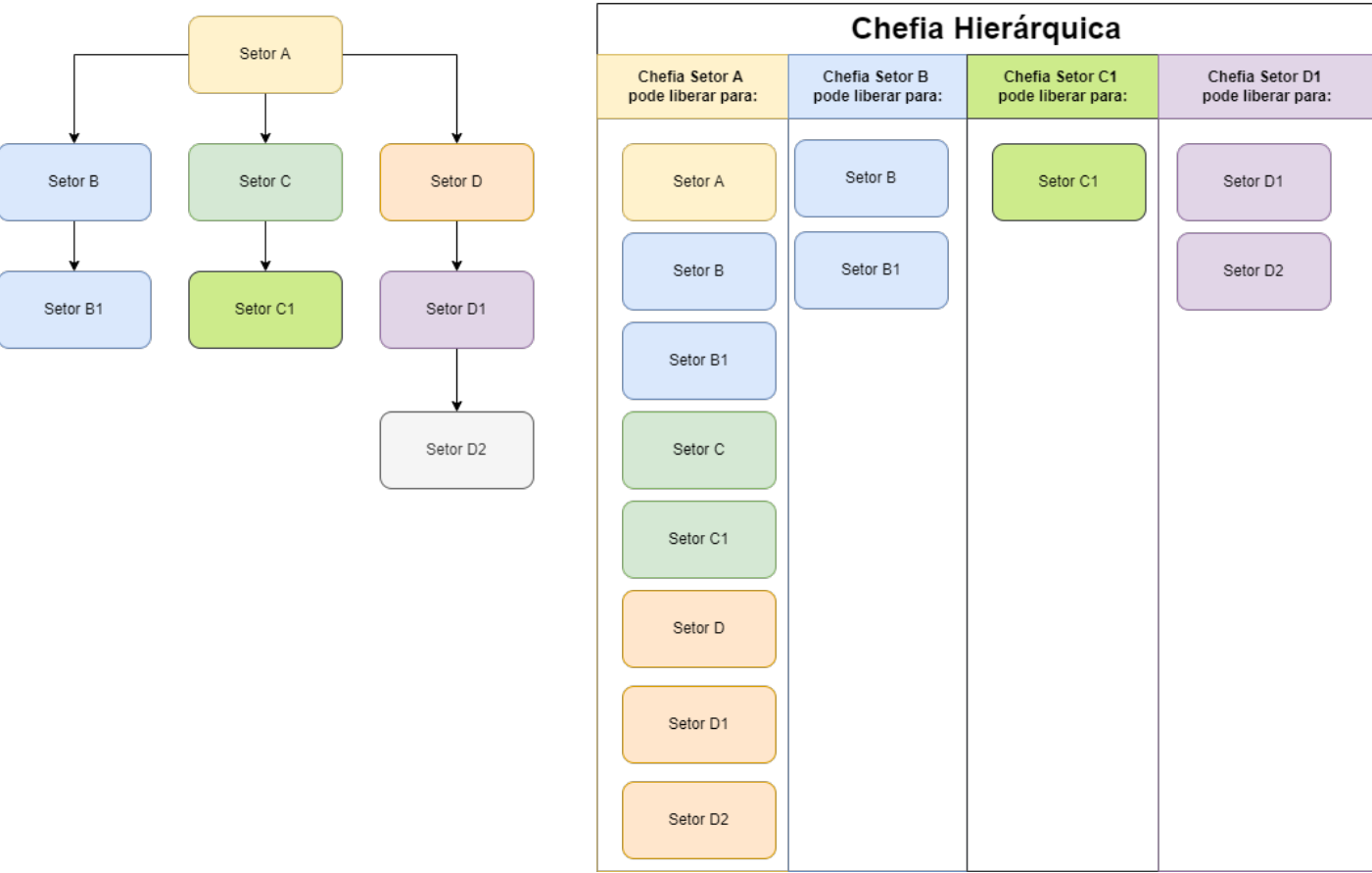
Filtrar

Mostrando 1 Setor

#	Informações Principais	Telefones	Chefes	Qtd. de Servidores	Configurações
Q	RTR			1 servidor	Gerenciamento de Permissões de Processos e Documentos Eletrônicos

Mostrando 1 Setor

Chefia Hierárquica - Exemplo Organograma



Exemplo Estrutura 1: Setor A -> Setor B -> Setor B1

Exemplo Estrutura 2: Setor A -> Setor C -> Setor C1

Exemplo Estrutura 3: Setor A -> Setor D -> Setor D1 -> Setor D2

# Gerenciamento de Acessos

O gerenciamento de Acessos é realizado através do menu DOCUMENTOS/PROCESSOS -> Gerenciamento de Permissões

São 3 tipos de acessos que podem ser gerenciados através das Abas: [Poder de Chefe](#), [Processo Eletrônico](#) e [Documento Eletrônico](#). Cada aba é independente, sendo necessário sempre clicar no botão **Enviar** para que as ações sejam salvas. Caso seja alterada uma aba e clicado para mudar de aba sem clicar no botão Enviar, as informações não serão registradas no sistema, sendo necessário realizá-las novamente.

## Poder de Chefe

O Poder de Chefe é a liberação realizada por alguma chefia para servidores que poderão gerenciar os acessos do setor, **normalmente** são liberados para os **substitutos**.


Caso seja chefe de algum setor, antes de sair para algum afastamento/férias que gerem ausências, lembre-se de indicar alguém para gerenciar os acessos aos Documentos e Processos Eletrônicos do setor.

A interface apresenta uma barra superior com três abas: "Poder de Chefe" (selecionada), "Processos Eletrônicos" e "Documentos Eletrônicos". Abaixo das abas, há dois botões "RTR". O conteúdo principal é dividido em duas seções. A primeira, intitulada "Servidores com poder de chefe de Processos Eletrônicos", contém o campo "Servidores chefe de ofício:". A segunda seção, intitulada "Servidores com poder de chefe no(a) RTR:", possui um campo de busca com o placeholder "Escolha uma ou mais opções". No canto inferior esquerdo, há um botão verde "Enviar".

São exibidos todos os setores que o usuário logado possui permissão de Poder de Chefe, clique no setor para visualizar as informações cadastradas e/ou gerenciar os acessos. O sistema exibe os dados dos servidores chefe de ofício do setor, não sendo necessário realizar o cadastro do chefe de ofício com poder de chefe.

**No campo Servidores com poder de chefe no(a) RTR-:** Informe a **matrícula/nome** do **servidor** e será exibidos as opções disponíveis.

Existem servidores com mais de um cadastro, verifique se é o usuário correto antes de selecionar.

Para **retirar os acessos liberados**, clique no símbolo  ao lado do da sigla do setor ou do nome.

# Documento Eletrônico

Poder de Chefe

Documentos Eletrônicos

Processos Eletrônicos

1

Regras gerais:

■ Por padrão, os documentos do setor são gerenciados apenas pelo Chefe responsável pelo Setor. Caso você deseje compartilhar a edição e leitura desses documentos com todos do seu setor adicione o seu setor nos campos de compartilhamento de setor.

■ Os documentos **sigilosos** não serão compartilhados.

■ Os setores adicionados terão acesso a todos os documentos **restritos** e **públicos** do setor.

Permissões para Setores:

Setores que podem ler documentos do(a) :

Q

Escolha uma ou mais opções

Somente os servidores do(s) setor(es) selecionado(s) poderão ler documentos eletrônicos

Setores que podem adicionar, operar e ler documentos do(a) :

Q

Escolha uma ou mais opções

Somente os servidores do(s) setor(es) selecionado(s) poderão adicionar, operar e ler documentos eletrônicos

Permissões para Servidores/Prestadores de Serviço:

Servidores/Prestadores de Serviço que podem ler documentos do(a) :

Q

Escolha uma ou mais opções

Servidores/Prestadores de Serviço que podem adicionar, operar e ler documentos do(a) :

Q

✖

Glaucilene


✖

Enviar

**Nos campos relacionados a Permissões para Setores:** Informe a **sigla/descrição** do setor que será selecionado, o sistema irá exibir as opções disponíveis, selecione a opção desejada. Pode ser selecionados mais de um setor por vez.

**Nos campos relacionados a Permissões para Servidores/Prestadores de Serviço:** Informe a matrícula/nome do servidor/prestador de serviço e será exibidos as opções disponíveis.

Existem servidores com mais de um cadastro, o que pode gerar confusões, verifique se é o usuário correto.

Para **retirar os acessos liberados**, clique no símbolo  ao lado da sigla do setor ou do nome.

Tanto para **incluir** quanto para **remover** é **necessário** clicar no **botão Enviar** para confirmar ação.

## Permissões Setores

### Setores que podem ler documentos

Esse acesso permite **somente consultar os documentos** eletrônicos do setor dono.

### Setores que podem adicionar, operar e ler documentos

Esse acesso permite **adicionar, operar e ler os documentos** eletrônicos do setor dono.

A liberação de acesso geral para o setor, pode gerar dificuldade de identificar efetivamente com acesso ao setor. A recomendação é que seja liberado os acessos específicos aos servidores.

Ao selecionar um setor, o sistema na próxima vez que acessar a tela terá incluído todos os servidores lotados no setor neste momento, nos campos de acesso de servidores correspondente ao informado nos setores (leitura ou edição)

## Permissões para Servidores/Prestadores de Serviço

### Servidores/Prestadores de Serviço que podem ler documentos

Esse acesso permite **somente consultar os documentos** eletrônicos do setor dono.

### Servidores/Prestadores de Serviço que podem adicionar, operar e ler documentos

Esse acesso permite **adicionar, operar e ler os documentos** eletrônicos do setor dono.

---

## Processo Eletrônico

Poder de Chefe

Documentos Eletrônicos

Processos Eletrônicos

Permissões para Setores:

Setores que podem operar processos eletrônicos do(a) :

Q Escolha uma ou mais opções

Somente os servidores do(s) setor(es) selecionado(s) poderão operar processos eletrônicos

Setores que podem adicionar e operar processos eletrônicos do(a) :

Q Escolha uma ou mais opções

Somente os servidores do(s) setor(es) selecionado(s) poderão operar processos eletrônicos

Permissões para Servidores/Prestadores de Serviço:

Servidores/Prestadores de Serviço que podem operar processos eletrônicos do(a) :

Q Escolha uma ou mais opções

Servidores/Prestadores de Serviço que podem adicionar e operar processos eletrônicos do(a) :

Q 

x

Glaucilene

x

Servidores/Prestadores de Serviço que podem cadastrar data de retorno programado nos trâmites de processos eletrônicos do(a) :

Q Escolha uma ou mais opções


Enviar


**Nos campos relacionados a Permissões para Setores:** Informe a **sigla/descrição** do **setor** que será selecionado, o sistema irá exibir as opções disponíveis, selecione a opção desejada. Pode ser selecionados mais de um setor por vez.

**Nos campos relacionados a Permissões para Servidores/Prestadores de Serviço:** Informe a **matrícula/nome** do **servidor/prestador de serviço** e será exibidos as opções disponíveis.

No campo Servidores/Prestadores de Serviço que podem cadastrar data de retorno programado nos trâmites de processos eletrônicos do(a): deverão ser informados os servidores que terão essa permissão específica no setor.

Existem servidores com mais de um cadastro, verifique se é o usuário correto antes de selecionar.

Para **retirar os acessos liberados**, clique no símbolo  ao lado do da sigla do setor ou do nome.

Tanto para **incluir** quanto para **remover** é **necessário** clicar no **botão**  para **confirmar a ação**, se sair da tela clicando em outra aba sem Enviar, as informações não ficarão salvas no sistema.

## Permissões para Setores

## Setores que podem operar processos eletrônicos do setor

Esse acesso permite **consultar** os processos, mas **não** permite **a criação** .

## Setores que podem adicionar e operar processos eletrônicos do setor

Esse acesso permite **Criar, Consultar e Tramitar** os processos.

A liberação de acesso geral para o setor, pode gerar dificuldade de identificar efetivamente com acesso ao setor. A recomendação é que seja liberado os acessos específicos aos servidores.

Ao selecionar um setor, o sistema na próxima vez que acessar a tela terá incluído todos os servidores lotados no setor neste momento, nos campos de acesso de servidores correspondente ao informado nos setores (leitura ou edição)

## Permissões para Servidores/Prestadores de Serviço

### Servidores/Prestadores de Serviço que podem operar processos eletrônicos

Esse acesso permite **consultar** os processos, mas **não** permite **a criação**.

### Servidores/Prestadores de Serviço que podem adicionar e operar processos eletrônicos

Esse acesso permite **Criar, Consultar e Tramitar** os processos.

Existem servidores com mais de um cadastro, o que pode gerar confusões, verifique se é o usuário correto.

---

Revisão #13

Criado Mon, Nov 29, 2021 8:11 PM por [Glaucilene Silva Goncalves](#)

Atualizado Thu, Jul 21, 2022 9:50 PM por [Glaucilene Silva Goncalves](#)