

Acordos

Quem faz? O módulo é administrado pela PRX

Permissão / Ação	Diretor	Cadastrador	Coordenador (no acordo)
Criar e editar acordos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Excluir ou encerrar acordos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Notificar por e-mail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Editar configurações (notificação)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adicionar atividades	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remover e concluir atividades	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adicionar termos (aditivos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remover termos (aditivos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adicionar relatórios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remover relatórios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gerenciar representantes/participantes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Visualizar acordos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (apenas próprios)	<input type="checkbox"/> (apenas próprios)

Legenda

? = Permissão concedida

? = Permissão negada

?* = Permissão concedida apenas se o cadastrador também for designado como coordenador no acordo

? (apenas próprios) = Visualização limitada aos acordos em que o usuário está envolvido

1. Acessar o SUAP: <https://suap.ifsp.edu.br/accounts/login/?next=/>

2. Para **CONSULTAR** o menu Acordos, siga estas etapas abaixo:

- Clique em **Administração**;

- Em seguida, clique em **Acordos**;
- Por fim, clique na opção **Acordos**;



Quando acessar o menu de "**Acordos**", você poderá realizar as seguintes ações:




a) **Adicionar Acordo**: Esta opção permite cadastrar um [novo Acordo](#) Técnico de Cooperação.

b) **Notificar**: Nesta opção, é possível enviar notificações para Acordos prestes a vencer e Acordos sem relatório, selecione o Acordo e em seguida clique em "Enviar".

Notificar Acordos Vencendo:	Após configurar os dias de vencimento dos Acordos no menu Configurações , quando faltar exatamente o número de dias configurados para o vencimento do Acordo, o mesmo ficará disponível na tela " Notificar Acordos Vencendo " para que a ação de enviar um alerta/e-mail de lembrete seja acionada.
Notificar Acordos Sem Relatório:	Após o término do período do Acordo, se ele for passível de relatório e o prazo tiver finalizado sem que um relatório tenha sido emitido, ele será exibido na tela de " Notificar Acordos Vencidos com Relatório Pendente ". Isso possibilitará que a ação de enviar um alerta/e-mail seja acionada.


Notificar Acordos Vencendo

Essa informação é referente a quantidade de dias que faltam para vencer o Acordo.

	Acordo	Fim	Dias Restantes
	455000000000	18/03/2024	6

Enviar

Notificar Acordos Vencidos com Relatório Pendente

	Acordo	Fim
	455000000000	11/03/2024

Enviar

Notificação enviada com sucesso!

3. Para **FILTRAR** os Acordos, utilize os seguintes critérios:

- **Para filtrar por TEXTO:** informe o número do Acordo, o objeto, as metas ou as ações que foram cadastradas ao criar o Acordo e clique em "Filtrar".
- **Para filtrar por CAMPI:** selecione o campus correspondente ao expandir as opções disponíveis e em seguida clique em "Filtrar".
- **Para filtrar por Partícipe Externo:** selecione o campus correspondente ao expandir as opções disponíveis e em seguida clique em "Filtrar".
- **Para filtrar por Área:** selecione o setor correspondente ao expandir as opções disponíveis e em seguida clique em "Filtrar":
 - PRA
 - PRD
 - PRE
 - PRP
 - PRX
- **Para filtrar por Tipo:** selecione o tipo correspondente ao expandir as opções disponíveis e em seguida clique em "Filtrar":
 - Sem Contrapartida Financeira
 - Com Contrapartida Financeira
 - Protocolo de Intenções
 - Memorando de Entendimento
 - Chamada Pública
- **Para filtrar por Acordo com ou sem relatório:** selecione as opções após expandir as opções disponíveis e, em seguida, clique em "Filtrar".
 - Todos
 - Com relatório

- Sem relatório

Acordos Técnicos de Cooperação

FILTROS:

Texto
Número, Objeto, Metas ou Ações

Campi
Escolha uma opção

Parceiro Externo
Escolha uma opção

Área

Tipo

Com ou sem relatório?
Todos

Filtrar

Navegue pelas guias para visualizar todos os acordos, acordos ativos, acordos vencendo, os vencidos e os concluídos.

Todos 2 Pendentes 1 Ativos Vencendo Vencidos 1 Concluídos

Revision #36

Created 4 March 2024 13:50:48 by Karhyne Padilha

Updated 19 May 2025 13:40:04 by Karhyne Padilha