

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

[Início](#) » [Acordos Técnicos de Cooperação](#)

Acordos Técnicos de Cooperação

[Adicionar Acordo](#)
[Gerar XLS](#)
[Notificar](#)

FILTROS:

Texto
 Número, Objeto, Metas ou Ações

Campi
 Escolha uma opção

Parceiro Externo
 Escolha uma opção

Área

Tipo

Com ou sem relatório?
 Todos

Filtrar

[Todos 2](#)
[Pendentes 1](#)
[Ativos](#)
[Vencendo](#)
[Vencidos 1](#)
[Concluídos](#)

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

Revision #36

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

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