

# Acordos

Quem faz? O módulo é administrado pela PRX

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".

<b>Notificar Acordos Vencendo:</b>	Após configurar os dias de vencimento dos Acordos no menu <b>Configurações</b> , quando faltar exatamente o número de dias configurados para o vencimento do Acordo, o mesmo ficará disponível na tela " <b>Notificar Acordos Vencendo</b> " para que a ação de enviar um alerta/e-mail de lembrete seja acionada.
<b>Notificar Acordos Sem Relatório:</b>	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 " <b>Notificar Acordos Vencidos com Relatório Pendente</b> ". Isso possibilitará que a ação de enviar um alerta/e-mail seja acionada.

Início » Acordos Técnicos de Cooperação » Notificar Acordos Vencendo

## Notificar Acordos Vencendo



	Acordo	Fim	Dias Restantes
	455000000000	18/03/2024	6

Enviar

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

Início » Acordos Técnicos de Cooperação » Notificar Acordos Vencidos com Relatório Pendente

## Notificar Acordos Vencidos com Relatório Pendente

	Acordo	Fim
	455000000000	11/03/2024

Enviar

Notificação enviadas 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

The screenshot shows the 'Acordos Técnicos de Cooperação' interface. At the top, there is a breadcrumb 'Início » Acordos Técnicos de Cooperação' and a title 'Acordos Técnicos de Cooperação'. Below the title, there are several filter fields: 'Texto' (with a search icon and placeholder 'Número, Objeto, Metas ou Ações'), 'Campi' (with a search icon and placeholder 'Escolha uma opção'), 'Parceiro Externo' (with a search icon and placeholder 'Escolha uma opção'), 'Área' (a dropdown menu), 'Tipo' (a dropdown menu), and 'Com ou sem relatório?' (a dropdown menu with 'Todos' selected). To the right of these fields are three buttons: 'Adicionar Acordo' (green), 'Gerar XLS' (dark grey), and 'Notificar' (dark grey with a dropdown arrow). Below the filter fields, there is a row of tabs: 'Todos 2', 'Pendentes 1', 'Ativos', 'Vencendo', 'Vencidos 1', and 'Concluídos'. A red box highlights the 'Todos 2' tab. A red arrow points from the 'Todos 2' tab to a callout box that says: 'Navegue pelas guias para visualizar todos os acordos, acordos ativos, acordos vencendo, os vencidos e os concluídos.'

Revision #33

Created 4 March 2024 13:50:48 by Karhyne Sousa Padilha de Assis

Updated 14 March 2024 14:42:13 by Karhyne Sousa Padilha de Assis