## 4. Adicionando Servidor Sem Poder de Chefe no Perfil "Cadastrador de Pessoa Externa"

Este tutorial destina-se aos servidores com poder de chefe, que agora, poderão descentralizar o cadastro de Pessoas Externas, para assinatura de documentos eletrônicos, aos servidores de seu setor, em apenas 4 passos:

Passo 1 - Entrar na funcionalidade de gestão de Grupos e Usuários

Figura - 1



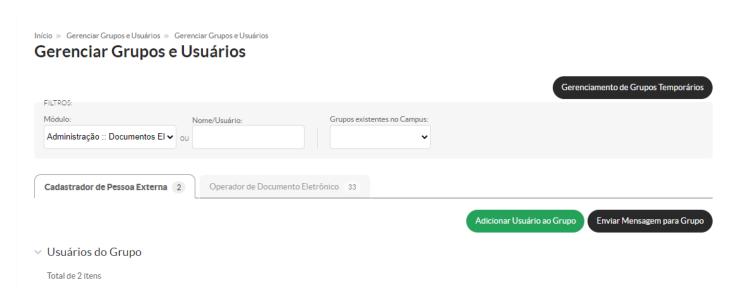
Passo 2 - Selecionar o módulo da "Administração: Documentos Eletrônicos"

Figura - 2



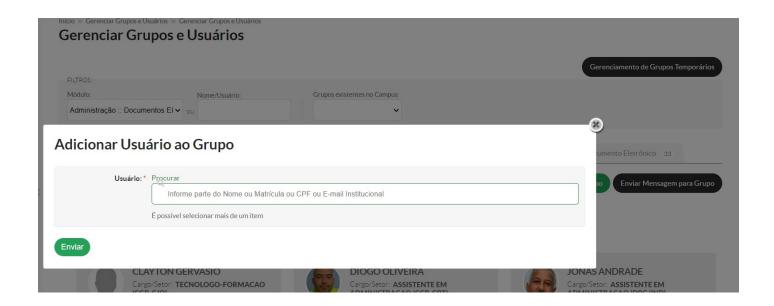
Passo 3 - Selecionar o perfil de usuário "Cadastrador de Pessoa Externa" e clique em "Adicionar Usuário ao Grupo"

Figura - 3



Passo 4 - Procure o nome do servidor que irá realizar o cadastro de pessoa externa e clique em "Enviar"

Figura - 4



Atualize periodicamente este cadastro, removendo os servidores que não estão mais no setor.

## Links de tutoriais relacionados ao assunto Cadastro de Pessoa Externa:

- 1) Adicionando Pessoa Externa para assinatura eletrônica de documentos no SUAP
- 2) Acessando e assinando um documento eletrônico como pessoa externa

Elaborado em 22/09/2022 por Suzana M. I. Chardulo Revisão diagramação em 17/02/2023 por Regiani A da Silva

Revision #1 Created 19 June 2024 19:31:30 by Regiani Aparecida da Silva Updated 27 June 2024 23:18:56 by Regiani Aparecida da Silva