

SOLICITAÇÕES DE AUTORIZAÇÃO DE ENTRADA DE PESSOAS

(VIA CENTRAL DE SERVIÇOS)

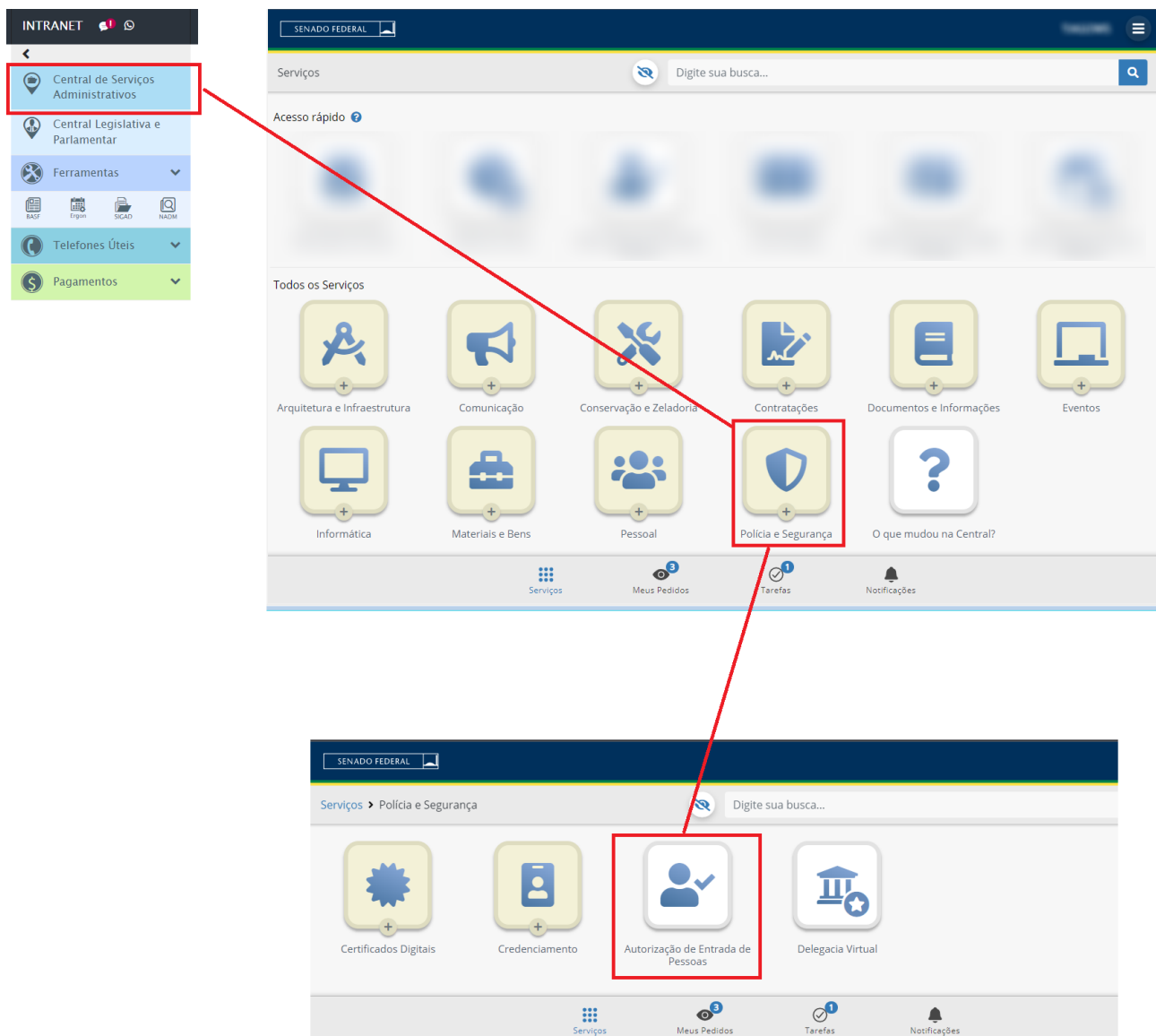
PASSO-A-PASSO

Sumário:

1. Abrindo a aplicação
2. Lista de solicitações
3. Nova solicitação
4. Incluindo as pessoas
5. Salvar rascunho e enviar solicitação
6. Acompanhando a solicitação
7. Criar nova solicitação a partir de cópia

1. Abrindo a aplicação

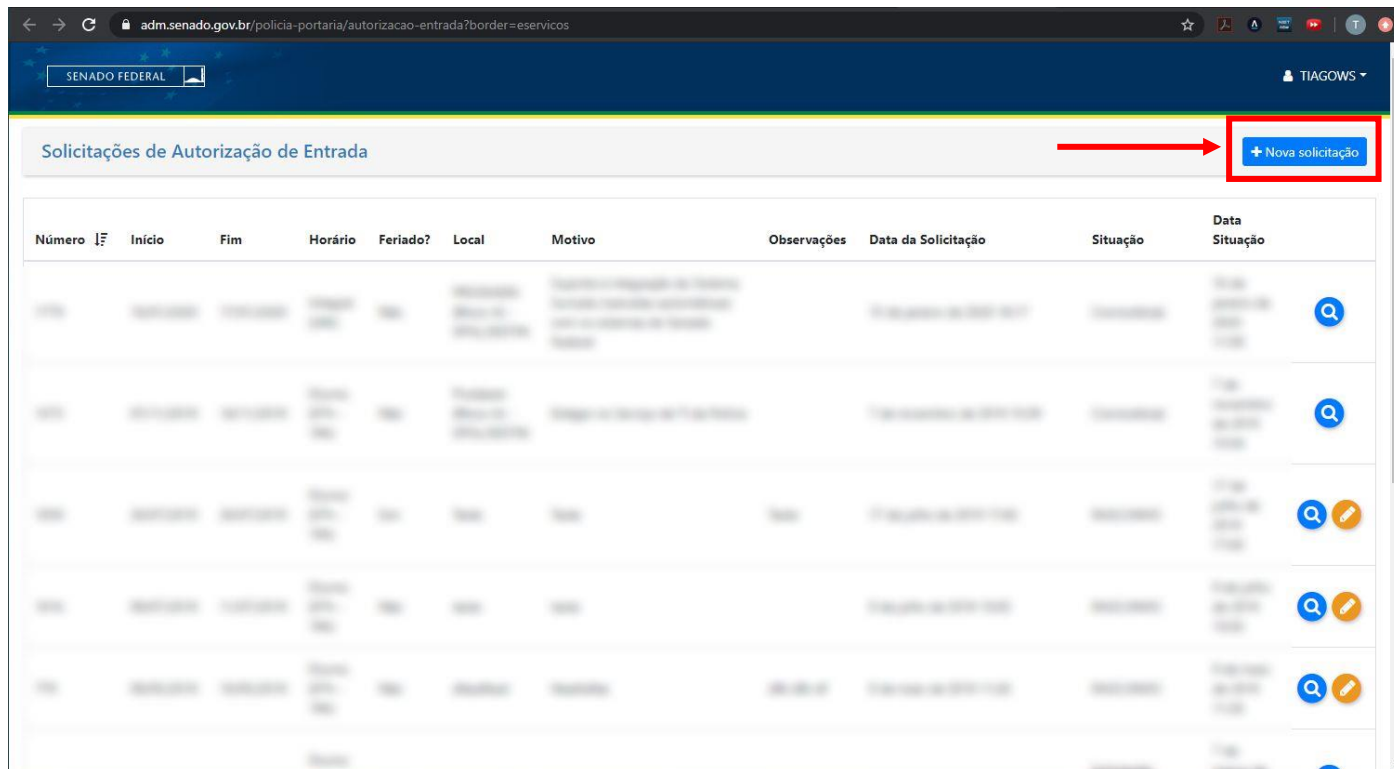
- a. Acessar a Central de Serviços Administrativos -> **Segurança e Policiamento** -> **Autorização de Entrada de Pessoas**



2. Lista de solicitações

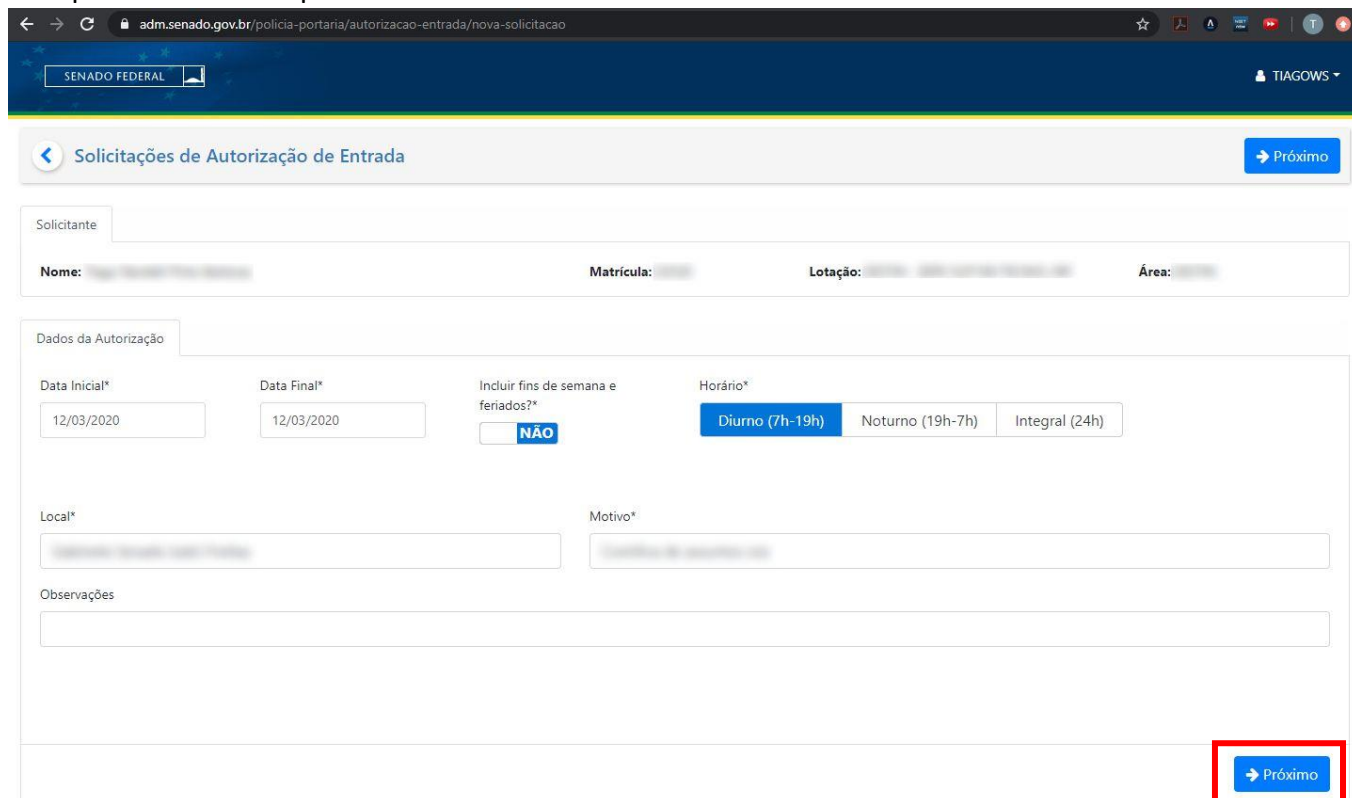
Na tela inicial da aplicação é exibida a lista das solicitações já feitas pelo Gabinete (ou órgão administrativo).

As que tiverem o ícone  ainda podem ser editadas.



3. Nova solicitação

Clique em **+ Nova solicitação** para criar uma solicitação. Na tela seguinte informe os dados solicitados e clique em 'Próximo'. Os campos com * são de preenchimento obrigatório, sendo que o campo Local já vem preenchido e bloqueado no caso dos Gabinetes



4. Inclusão das pessoas:

a. Nesta tela é apresentada a lista das pessoas desta solicitação.

b. Clique em **+ Nova pessoa** para incluir pessoas. Para cada pessoa a ser incluída deve-se informar no mínimo o nome completo e o CPF preferencialmente. Caso não saiba o CPF o registro pode ser feito informando um dos seguintes documentos: RG, Carteira Funcional, Carteira de Trabalho, Certificado de Reservista ou Passaporte; com os dados completos, i.e. número, órgão emissor, UF do órgão emissor e no caso de passaporte a data de validade. A data de expedição não é obrigatória em nenhum caso.

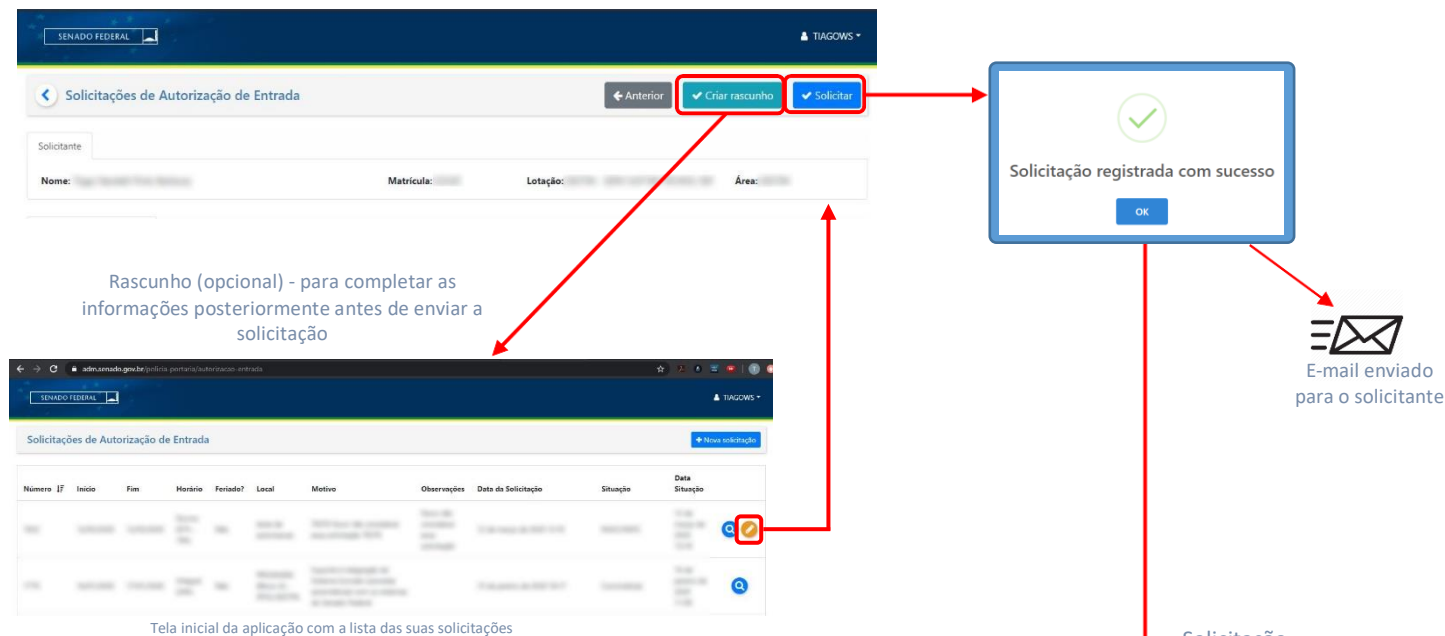
Observações:

- Dê prioridade a informar o número do CPF;
- Preencha o nome completo sem abreviações;
- Na identificação do visitante na portaria do Senado Federal a sua autorização de entrada será recuperada através do número do documento e também será comparado seu nome exato.

5. Salvar Rascunho e Enviar Solicitação

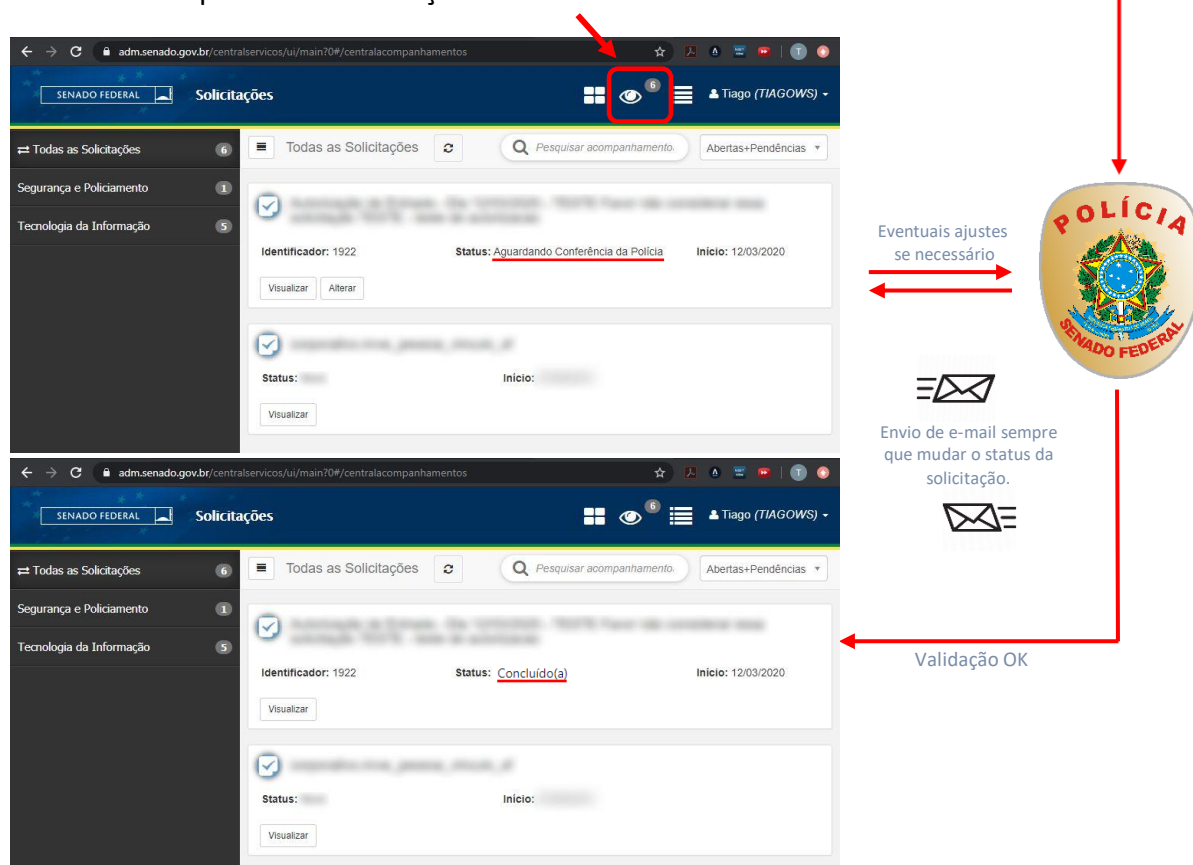
- É possível salvar um rascunho da solicitação, para posteriormente completar sua edição. Nesse caso clique em **✓ Criar rascunho**.
- Para enviar a solicitação para validação pela Polícia do Senado, clique em **✓ Solicitar**.

IMPORTANTE: Use uma das duas opções, se fechar o navegador sem salvar o rascunho ou enviar a solicitação; ou se apenas deixar o navegador aberto por muito tempo a sessão irá expirar e terá sua solicitação perdida.




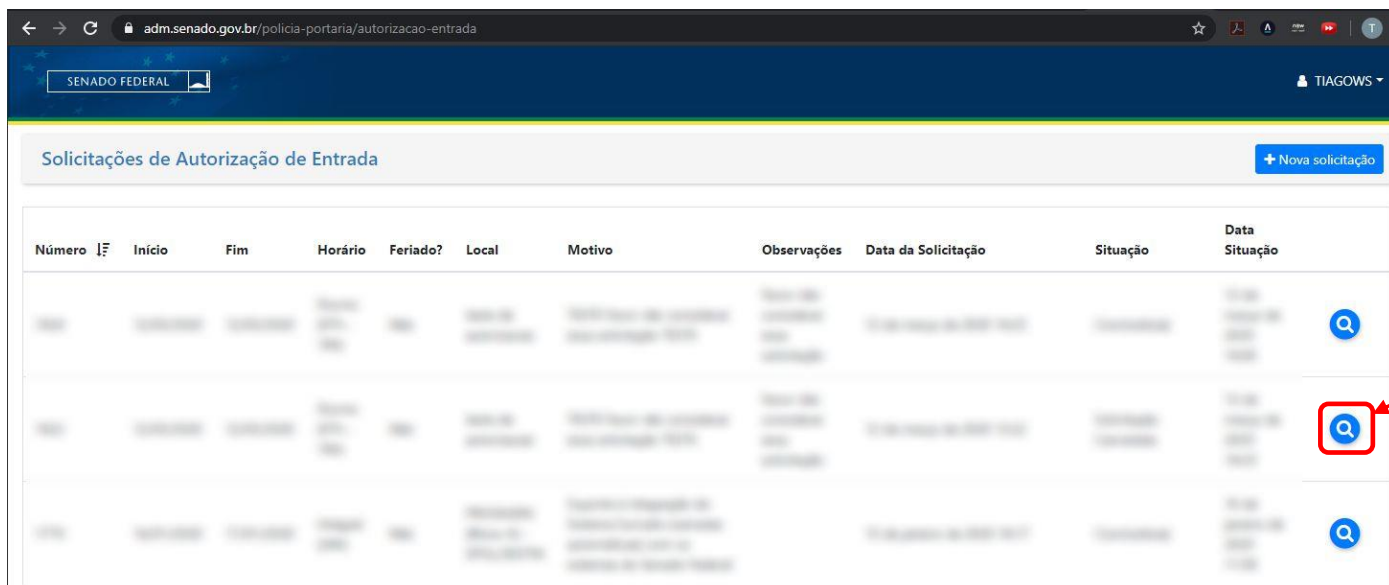
6. Acompanhando a solicitação

- Para cada mudança do status da solicitação será enviado um e-mail tanto para o solicitante quanto para a Polícia;
- Pela Central de Serviços, ícone também é possível acompanhar as solicitações.




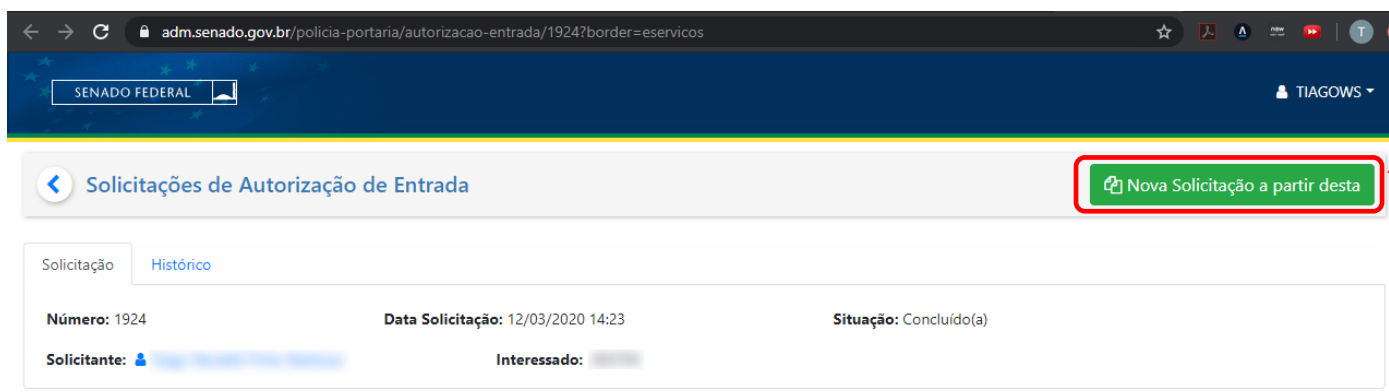
7. Criar nova solicitação a partir de cópia de outra solicitação


- A partir da tela inicial com a lista das solicitações, clique na imagem  correspondente à solicitação que deseja copiar para visualizá-la.



Número	Início	Fim	Horário	Feriado?	Local	Motivo	Observações	Data da Solicitação	Situação	Data Situação



- Clique em  Nova Solicitação a partir desta para ser direcionado para a tela de criação/edição de nova solicitação com os campos já preenchidos.



Solicitações de Autorização de Entrada  Nova Solicitação a partir desta

Solicitação **Histórico**

Número: 1924 **Data Solicitação:** 12/03/2020 14:23 **Situação:** Concluído(a)

Solicitante:  **Interessado:** 

F I M