

SOLICITAÇÕES DE AUTORIZAÇÃO DE ENTRADA DE PESSOAS

(VIA CENTRAL DE SERVIÇOS)

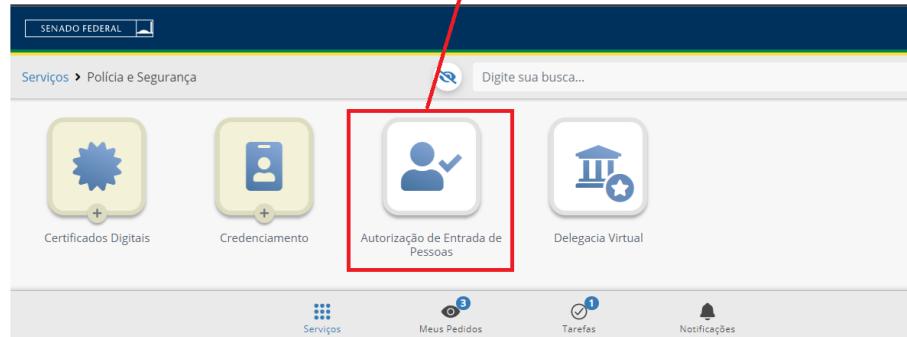
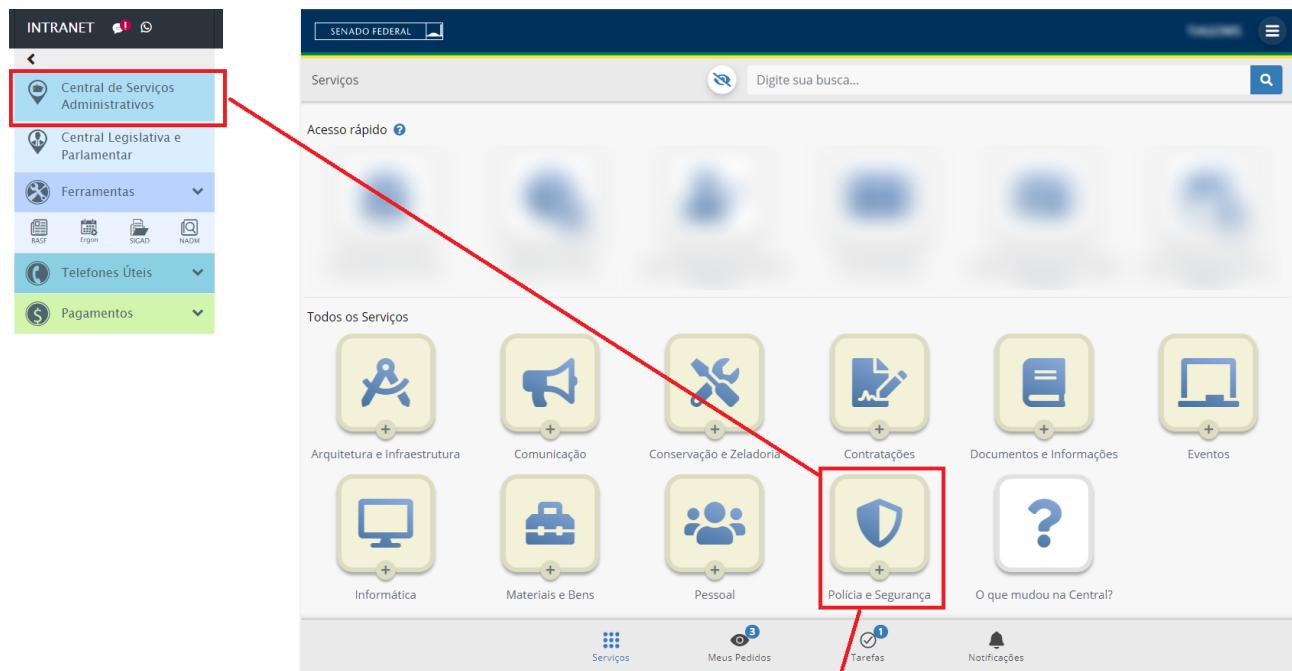
PASSO-A-PASSO

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

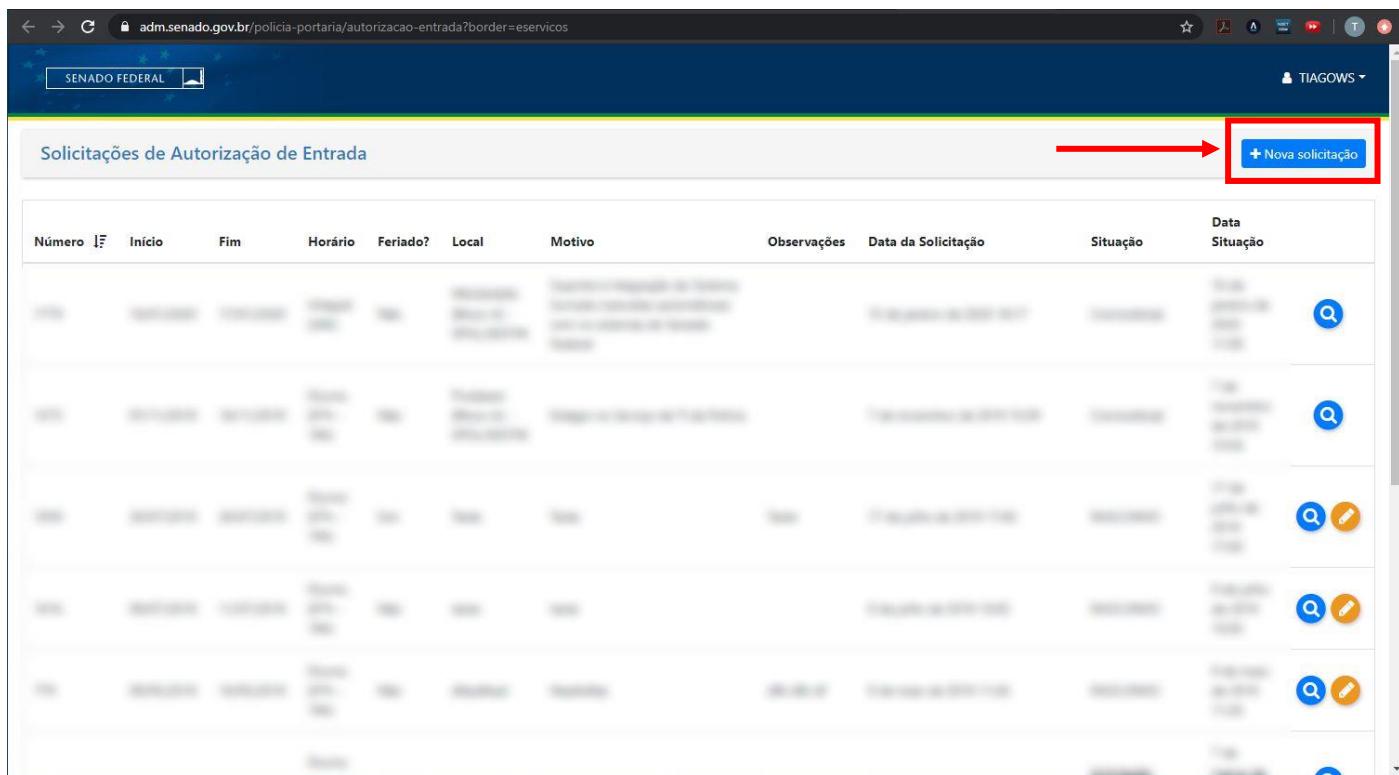
- a. Acessar a Central de Serviços Administrativos -> **Segurança e Policiamento** -> **Autorização de Entrada de Pessoas**



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.

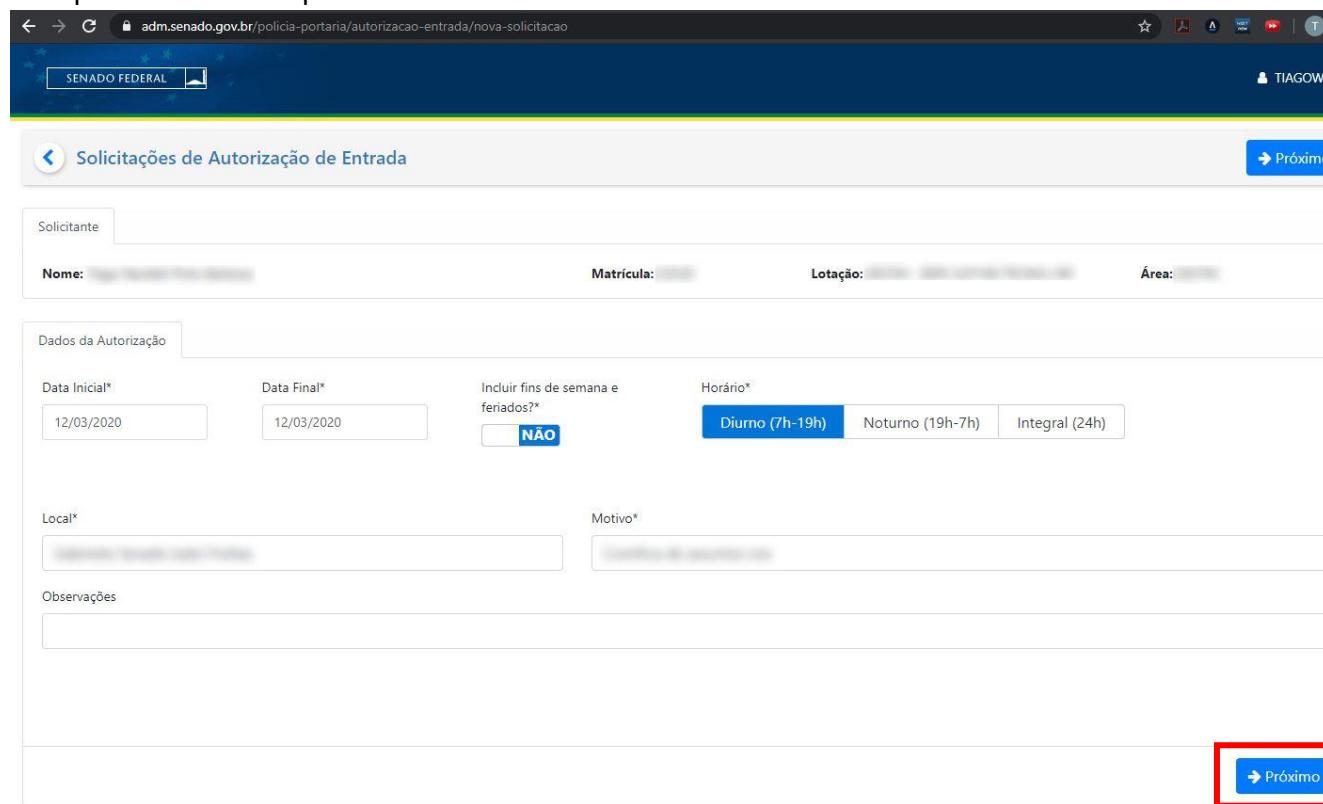


Solicitações de Autorização de Entrada

Número	IF	Inicio	Fim	Horário	Feriado?	Local	Motivo	Observações	Data da Solicitação	Situação	Data Situação
...
...
...
...
...
...
...

3. Nova solicitação

Clique em  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



Solicitações de Autorização de Entrada

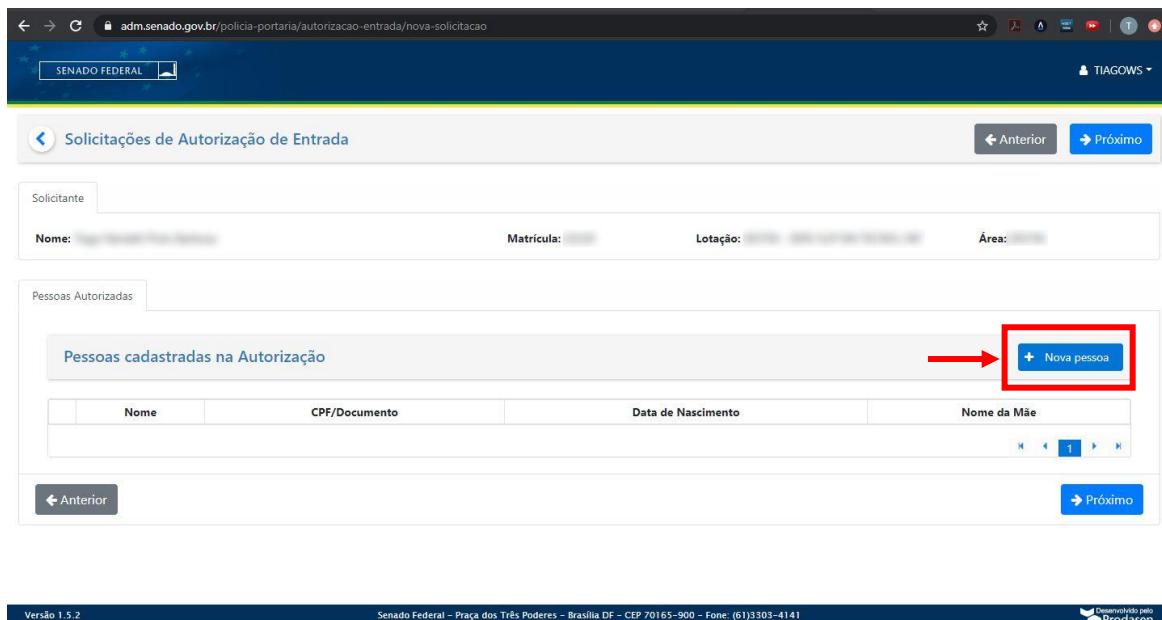
Próximo

Solicitante							
Nome:	.....	Matrícula:	.....	Lotação:	.....	Área:	.....
Dados da Autorização							
Data Inicial*	12/03/2020	Data Final*	12/03/2020	Incluir fins de semana e feriados?*	<input type="checkbox"/> NÃO	Horário*	<input type="radio"/> Diurno (7h-19h) <input type="radio"/> Noturno (19h-7h) <input type="radio"/> Integral (24h)
Local*	.....	Motivo*	.....			
Observações							

Próximo

4. Inclusão das pessoas:

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



Solicitações de Autorização de Entrada

Solicitante: Nome: _____ Matrícula: _____ Lotação: _____ Área: _____

Pessoas Autorizadas

Pessoas cadastradas na Autorização

Nome	CPF/Documento	Data de Nascimento	Nome da Mãe

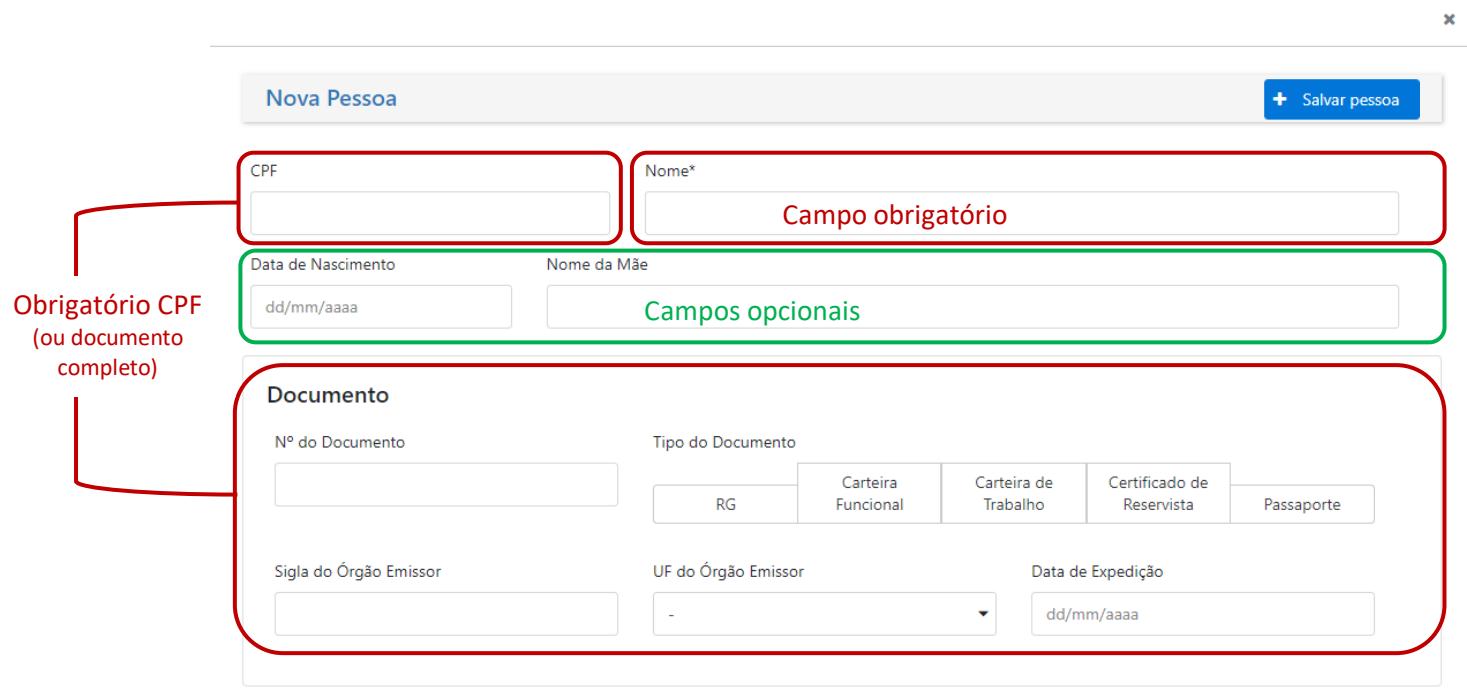
+ Nova pessoa

Anterior Próximo

- 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. informado.



Nova Pessoa

Obrigatório CPF (ou documento completo)

CPF

Nome* **Campo obrigatório**

Campos opcionais

Documento

Nº do Documento

Tipo do Documento

RG

Carteira Funcional

Carteira de Trabalho

Certificado de Reservista

Passaporte

Sigla do Órgão Emissor

UF do Órgão Emissor

Data de Expedição

dd/mm/aaaa

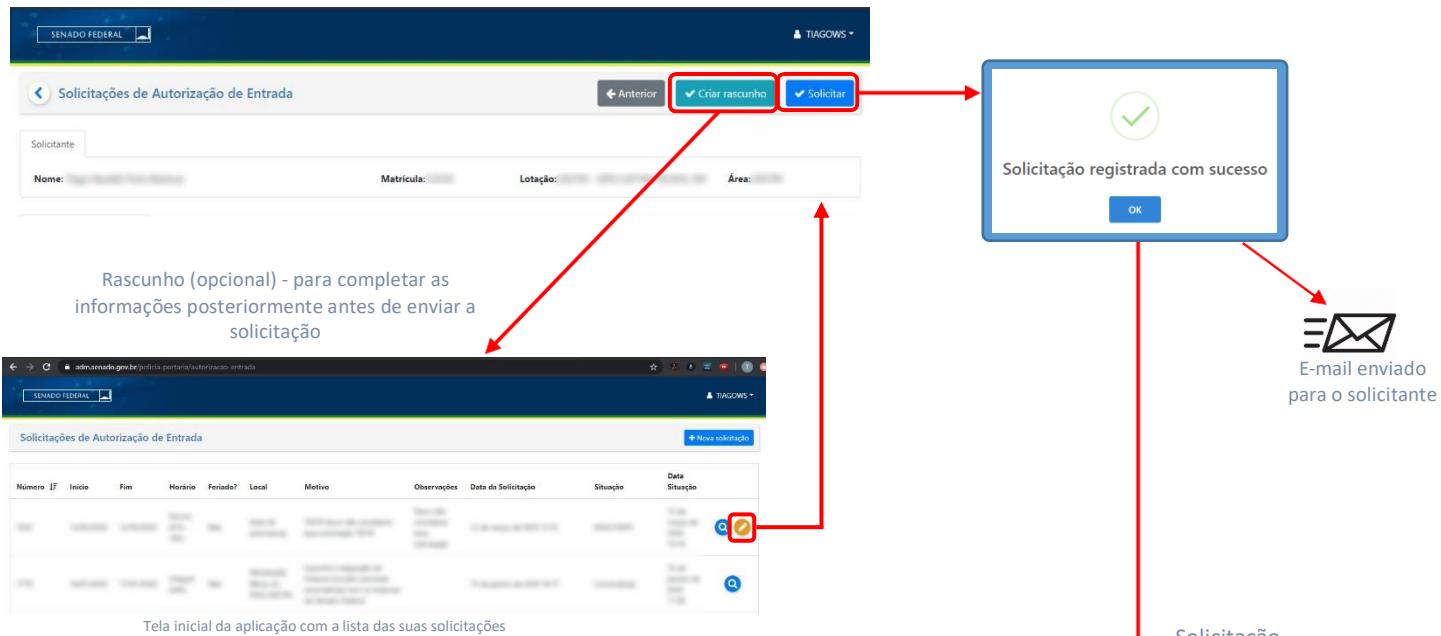
dd/mm/aaaa

*Campos obrigatórios: Nome e CPF/Documento

5. Salvar Rascunho e Enviar Solicitação

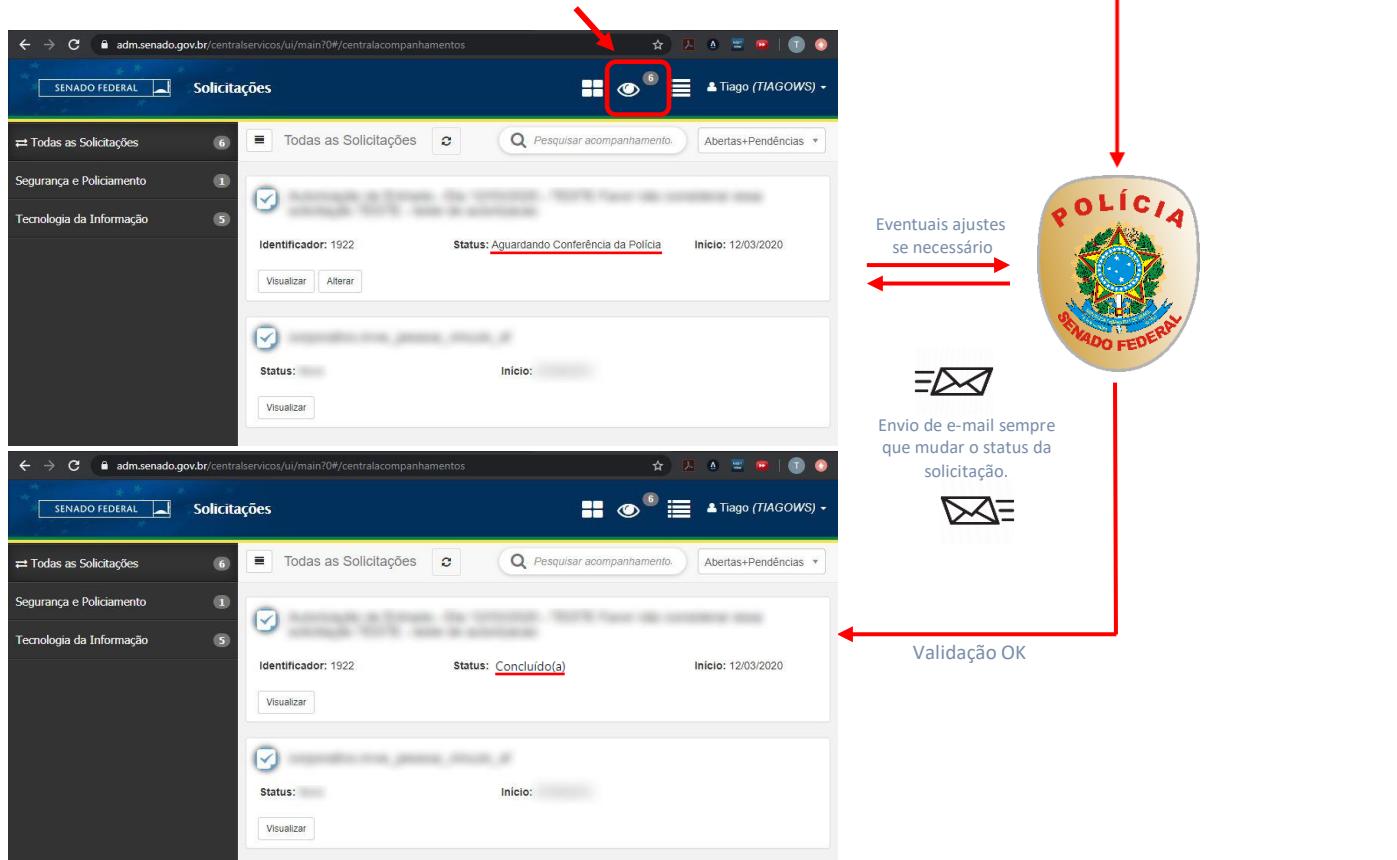
- É possível salvar um rascunho da solicitação, para posteriormente completar sua edição. Nesse caso clique em **✓ Criar rascunho**.
- Para enviar a solicitação para validação pela Polícia do Senado, clique em **✓ Solicitar**.

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.



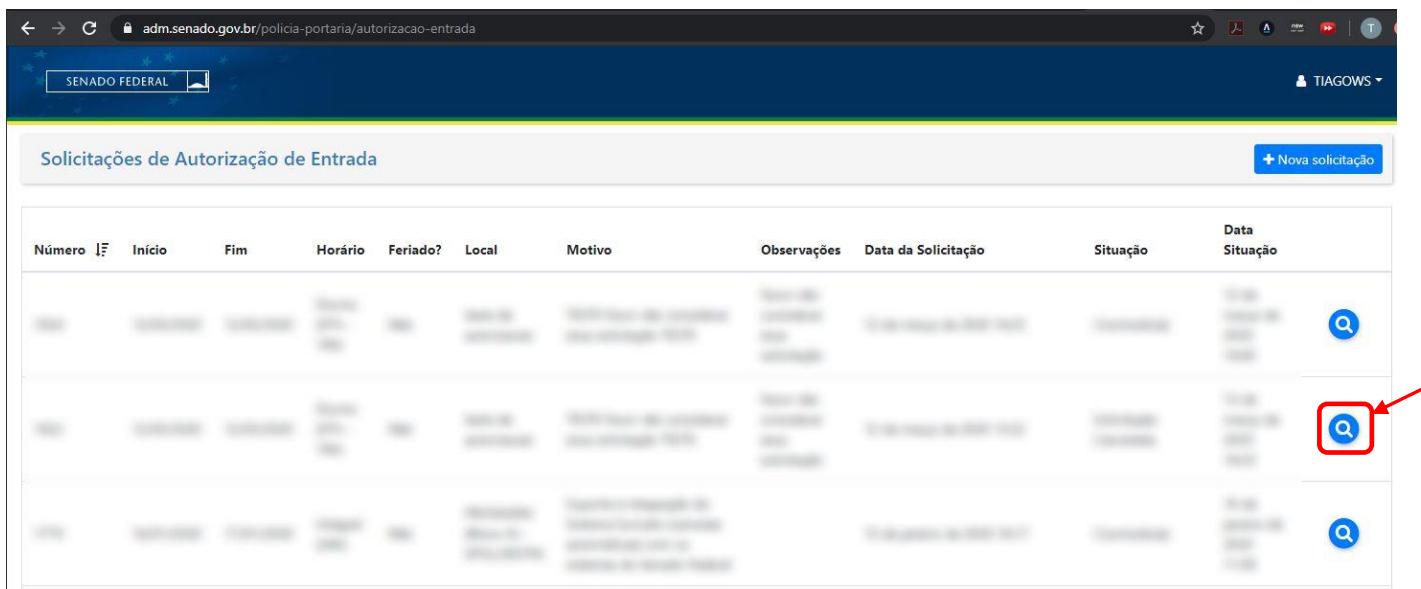
6. Acompanhando a solicitação

- 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.



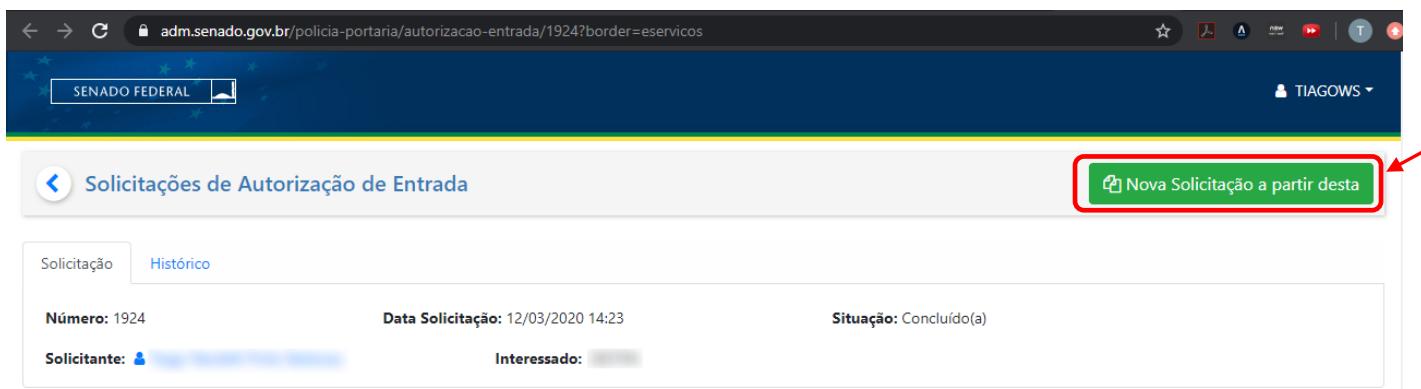
7. Criar nova solicitação a partir de cópia de outra solicitação

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



Número	Í	Inicio	Fim	Horário	Feriado?	Local	Motivo	Observações	Data da Solicitação	Situação	Data Situação
...	
...	 (Red box and arrow)
...	

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



Solicitação de Autorização de Entrada

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

Solicitante:  [REDACTED] **Interessado:** [REDACTED]

 **Nova Solicitação a partir desta**

FIM