



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
GABINETE DA REITORIA

GERENCIAR COMPARTILHAMENTO DO MÓDULO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

Por padrão, os documentos dos setores são gerenciados apenas pelo chefe responsável pelo setor. Caso seja necessário compartilhar a edição ou a leitura desses documentos com todos do setor ou alguma pessoa específica, o chefe responsável deverá liberar o acesso do setor ou da pessoa pela opção “Gerenciar Compartilhamento do Setor”, conforme descrição abaixo:

1. Clicar em “Documentos/Processos”
2. Clicar em “Gerenciamento de Permissões”
3. Selecionar a aba de “Documento Eletrônico”
4. A chefia do setor deverá avaliar se será dada permissão a todos os servidores do setor ou se fará a permissão individualmente, conforme imagem a seguir . Lembrando que, em caso de servidor substituto do setor, será necessário realizar a permissão.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
GABINETE DA REITORIA

suap 15

Any Almeida

Buscar Item de Menu

INÍCIO

DOCUMENTOS/PROCESSOS

Documentos Eletrônicos >

Processos Eletrônicos >

Processos Físicos >

Gerenciamento de Permissões

ENSINO

PESQUISA

EXTENSÃO

GESTÃO DE PESSOAS

ADMINISTRAÇÃO

TEC. DA INFORMAÇÃO

CENTRAL DE SERVIÇOS

DES. INSTITUCIONAL

COMUNICAÇÃO SOCIAL

SEGURANÇA INSTITUCIONAL

GERENCIADOR DE PROJETOS

SAIR

Início » Gerenciamento de Permissões de Processos e Documentos Eletrônicos » Gerenciamento de Permissões de Processos e Documentos Eletrônicos

Gerenciamento de Permissões de Processos e Documentos Eletrônicos

1 Você está acessando essa tela por ser chefe ou ter poder de chefe de processos e documentos eletrônicos no setor GAB ou um dos seus descendentes.

Caso você não visualize o setor que você deseja gerenciar permissões:

- Localize o setor na [consulta de setores do SUAP](#).
- Para cada setor poderá ser disponibilizada a opção "Gerenciamento de Permissões de Processos e Documentos Eletrônicos".
- Essa opção só será exibida para o setor quando você for chefe ou tiver poder de chefe nesse setor.

Poder de Chefe Processo Eletrônico **Documento Eletrônico**

GAB

1 Regras gerais:

- Por padrão, os documentos do setor são gerenciados apenas pelo Chefe responsável pelo Setor. Caso você deseje compartilhar a edição e leitura desses documentos com todos do seu setor adicione o seu setor nos campos de compartilhamento de setor.
- Os documentos **sigilosos** não serão compartilhados.
- Os setores adicionados terão acesso a todos os documentos **restritos** e **públicos** do setor.

Gerenciar Permissões de Documentos Eletrônicos com Setores

Setores que podem ler documentos do(a) GAB:



É possível selecionar mais de um item

Setores que podem editar e ler documentos do(a) GAB:



É possível selecionar mais de um item

Gerenciar Permissões de Documentos Eletrônicos com Servidores e Prestadores de Serviço

Servidores/Prestadores de Serviço que podem ler documentos do(a) GAB:



É possível selecionar mais de um item

Após adicionar os usuários, clicar em “Enviar”