

empro

Tecnologia & Informação

Sigm

Sistema Integrado de Governança Municipal

Módulo: Cadastro Único



Prefeitura de São José do Rio Preto



UNICAMP

Universidade Estadual de Campinas
Faculdade de Engenharia Elétrica e de Computação
LaRCom – Laboratório de Redes de Comunicação



Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto



UNICAMP

Universidade Estadual de Campinas
Faculdade de Engenharia Elétrica e de Computação
LaRCom – Laboratório de Redes de Comunicação

empro

Empresa municipal de Processamento de Dados



Versão: 1.32.I.04.06.08

**Sistema Integrado de
Governança Municipal**

Módulo: Cadastro Único

ÍNDICE

1	Introdução	4
2	Primeiros passos	5
2.1	Autenticação do usuário	5
2.2	Falha de autenticação	7
2.1	Usuário em mais que um departamento	8
2.2	Sessão	9
2.3	Tela inicial	10
3	Módulo Cadastro Único	11
3.1	Cadastro de Pessoas Físicas	12
3.1.1	Pesquisando um cadastro	12
3.1.2	Dados pessoais de um cadastro	15
3.1.3	Endereço	16
3.1.4	Documentos	19
3.1.5	Parentes e relacionamentos	21
3.1.6	Contatos	23
3.1.7	Salvando o cadastro	24
3.2	Cadastro de Pessoas Jurídicas	25
3.2.1	Pesquisando um cadastro	25
3.2.2	Alterando Dados de uma Pessoa Jurídica	27
3.2.3	Alterando o endereço	28
3.2.4	Contatos	28
3.2.5	Relacionamentos	29
3.2.6	Salvando o registro	30
3.3	Recursos avançados	31
3.3.1	Busca avançada	31
3.3.1	Histórico	32
3.3.2	Auditoria	33
3.3.3	Sucessão de cadastros	34
4	Glossário	35

1 Introdução

O objetivo deste treinamento é qualificá-lo para utilizar o SIGM, Sistema Integrado de Governança Municipal, no módulo de Cadastro Único.

O SIGM é um sistema desenvolvido em parceria entre a EMPRO e a Unicamp ao longo de 2 anos e faz parte de um projeto de mudanças para uma nova plataforma de atendimento, com utilização da Internet como meio de acesso. Este projeto contempla, além da unificação dos programas de Cadastro (PFJ100 e PFJ120), a administração de programas na área do Cadastro Social, a substituição do atual sistema de Protocolo e o desenvolvimento do Portal de Serviços da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto.

Na parte cadastral, o projeto tem por objetivo a qualificação da base de dados do Cadastro Único, tornado-a mais consistente e eliminando as duplicidades de pessoas, num processo de auditoria constante. A partir do SIGM, também será mais fácil encontrar e escolher o cadastro mais qualificado, pois o sistema apresenta três grandes novidades que serão detalhadas no decorrer deste treinamento: a pesquisa fonética, o semáforo de qualidade e o sucessor. A **pesquisa fonética** permite a localização de pessoas através de algoritmos de localização por fonemas, independente da acentuação ou da grafia; o **semáforo de qualidade** apresenta a indicação visual da qualidade de um cadastro de pessoa; por último, o **sucessor** traz a segurança necessária para a eliminação de duplicidades de pessoas sem a perda de informações.

E as mudanças não param por aí: o conceito existente para identificar a pessoa junto ao Cadastro Único municipal também mudou. O número do PFJ, utilizado até então para identificar pessoas físicas e jurídicas, dá lugar ao IDM, o número de Identificação Municipal, que engloba, além dos cadastros de pessoa física e jurídica, toda a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto, das empresas públicas e autarquias. Para as pessoas físicas, o IDM estará impresso no cartão-cidadão, facilitando assim ainda mais a identificação da pessoa junto a todos os órgãos da administração municipal.

Para administrar todo este processo, a EMPRO criou uma estrutura específica: a Célula de Cadastro. Neste período, esta estrutura foi responsável pela correção de mais de 120 mil cadastros, pela sucessão de mais de 40 mil duplicidades e pela revisão das regras de entrada de cadastros. Isto resultou em uma redução média de 25% na entrada de novos cadastros por dia. O trabalho, entretanto, não para: restam duplicidades a serem eliminadas e, através de uma auditoria constante, é possível reduzir ainda mais este número.

Desejamos que todos aproveitem este treinamento e que, ao final do mesmo, estejam aptos a utilizar o SIGM da melhor maneira possível.

Atenciosamente,

EMPRO – Empresa Municipal de Processamento de Dados
UNICAMP – Universidade Estadual de Campinas


2 Primeiros passos

2.1 Autenticação do usuário

Antes de iniciar o uso do SIGM, é necessário se apresentar ao sistema através de um processo chamado autenticação.

A tela de autenticação, ou simplesmente *login*, é a primeira tela do sistema e nela devem ser digitados seu nome de usuário e sua senha. Para acessá-la, basta usar seu navegador de internet para se conectar à intranet da Prefeitura e efetuar seu login.



Para prosseguir use o botão: .

Minhas Anotações:

Na segunda tela selecione a opção **Aplicativo**.

Um conjunto de ícones dos sistemas aos quais você tem acesso aparecerá na tela, então


clique no ícone

Minhas Anotações:

2.2 Falha de autenticação

Pode acontecer da senha ou do nome do usuário ter sido digitado incorretamente, ou mesmo uma falha momentânea no acesso a rede impedir a correta autenticação do usuário. Nestes casos, o sistema apresentará a seguinte mensagem:

A imagem mostra uma janela de login do sistema Intranet. No topo, há uma barra vermelha com o texto "Intranet" em branco. No canto superior direito, o logotipo "Intranet" em uma fonte cursiva vermelha. O texto principal diz "Bem-vindo a Intranet" e "Empresa Municipal de São José do Rio Preto". Abaixo, há dois campos de entrada: "Usuário" e "Senha". O campo de senha é seguido por um botão vermelho com o texto "OK" em branco. Na parte inferior da janela, uma mensagem de erro em vermelho diz "Senha inválida!".

Basta digitar novamente o login e a senha e clicar no botão  para repetir o procedimento.

Se o problema continuar acontecendo e o usuário estiver certo que a senha e o nome foram digitados corretamente, entre em contato com o suporte técnico.

Minhas Anotações:

2.1 Usuário em mais que um departamento

Há usuários do sistema que estão alocados em mais que um departamento.

O SIGM identificará que o usuário está associado a vários departamentos e mostrará a tela a seguir para que o usuário escolha em qual departamento está logando.



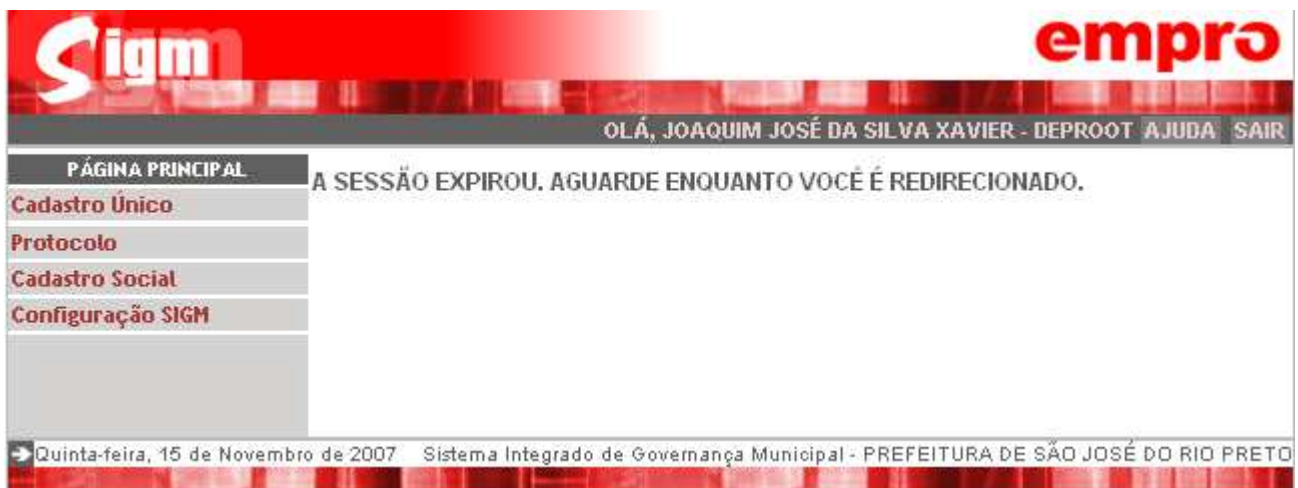
Minhas Anotações

2.2 Sessão

O SIGM é um sistema construído para operar no mesmo ambiente que a INTERNET. Portanto, ao invés de disparar uma aplicação local, o usuário deverá acessar o SIGM através do seu navegador de Internet, (Internet Explorer, Firefox, Netscape, etc.).

Em função disso, o SIGM incorporou uma característica dos sistemas usados via internet chamada Sessão de Trabalho. Você já deve ter visto algo semelhante em sites de bancos que, após ficarem inativos por mais que 10 minutos, exigem que o cliente efetue novamente seu *login* para continuar usando o sistema.

A sessão do SIGM expira após 30 minutos de total inatividade, redirecionando a sistema para a tela inicial de *login*. Esta medida é adotada para proteger o usuário que necessite se afastar de seu computador e esqueça sua área aberta no sistema, e assim evitar que outra pessoa use sua conta sem sua permissão ou conhecimento.



Minhas Anotações

2.3 Tela inicial

Esta tela será mostrada logo após o usuário efetuar o *login* no sistema. Nela podemos conferir o nome do usuário no lado superior direito, na lateral esquerda encontramos o menu principal do sistema, de onde se poderá acessar todos os módulos disponíveis ao usuário e ao centro da tela, um breve quadro de avisos

É importante ressaltar que as opções disponíveis no menu (esquerda da tela) poderão variar de acordo com as permissões definidas para o usuário.



Minhas Anotações

3 Módulo Cadastro Único

O Módulo de Cadastro Único consolida informações sobre todos os cidadãos e empresas que tenham ou já tiveram qualquer relacionamento formal com a prefeitura. Também mantém informações sobre todos os departamentos e seções ligados a administração direta e indireta. Portanto, é no Cadastro Único que se concentram informações de uso comum a todos os demais módulos e sistemas.

Clicando em **Cadastro Único** no menu a esquerda da tela, as opções mostradas na figura ao lado poderão ser apresentadas, lembrando que essas opções podem variar de usuário para usuário, dependendo de como as permissões de acesso forem configuradas pelo administrador do sistema.

PÁGINA PRINCIPAL
Cadastro Único
Endereços
Departamentos
Pessoas
Pesquisa
ISS
Protocolo
Configuração SIGM

Vamos iniciar nosso estudo pelo cadastro de pessoas físicas. Para acessar este módulo, basta clicar em **Pessoas** e a seguir em **Pessoas Físicas**, então o menu ficará como na figura a seguir.


Minhas Anotações

PÁGINA PRINCIPAL
Cadastro Único
Endereços
Departamentos
Pessoas
Pessoas Físicas
Pessoas Jurídicas
Senha Portal Serviços
Auditoria
ISS
Cadastro Social
Protocolo
Configuração SIGM

3.1 Cadastro de Pessoas Físicas

3.1.1 Pesquisando um cadastro

Antes de entrarmos no cadastro de Pessoas Físicas, propriamente dito, temos que fazer uma busca pelo cadastro desejado, para verificarmos se o cidadão já está cadastrado ou não. Por isso, o sistema deve nos apresentar, inicialmente, uma tela de busca, como a da figura abaixo.

Digite o nome do cidadão que deseja consultar. O usuário poderá fazer a consulta também pelo IDM ou pelo CPF do cidadão. Use o botão  para prosseguir.

Lembre-se também que a busca por nome pode ser feita usando-se um caractere coringa % (sinal de percentual). O % fará com que o sistema encontre qualquer palavra ou combinação de palavras na posição ocupada pelo coringa.

Por exemplo: para pesquisar o nome “Joaquim José da Silva Xavier” o usuário poderá digitar o nome completo, ou simplesmente, uma parte do nome seguida pelo coringa, assim:

Minhas Anotações

O resultado da busca deverá ser, em geral, uma lista com muitos nomes semelhantes ao do cidadão pesquisado, pois o SIGM não somente irá buscar o nome como foi digitado, mas também as grafias semelhantes, uma vez que, o sistema usa uma técnica de consulta fonética na base de dados.

Na coluna **COMPLEMENTO**, sempre que existente, serão mostradas informações que ajudem o usuário a identificar corretamente o cadastro desejado, tais como CPF, RG ou Data de Nascimento.

Pode aparecer também um botão como este indicando que a lista continua na página seguinte, caso a quantidade de registros encontrada seja muito grande.

Não hesite em navegar nas páginas seguintes até encontrar o cadastro desejado ou ter certeza que o cidadão não está cadastrado ainda. Este procedimento ajudará a manter o cadastro único limpo de registros duplicados que prejudicam a operação do sistema, bem como a qualidade dos cadastros.



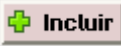
Ao localizar o cadastro desejado, selecione com o mouse marcando o “botão de rádio” e em seguida, clique no botão . Isso fará com que o cadastro do cidadão seja mostrado na tela. Se não encontrar o cadastro desejado use o botão para iniciar o cadastramento.


Cadastro Único | Pessoas | Pessoas Físicas
Entre com o NOME, IDM ou CPF da Pessoa Física:

JOAQUIM JOSÉ %




IDM	NOME	COMPLEMENTO	INTEGRIDADE
<input type="radio"/> 78616	JOAQUIM JOSE ALVES		
<input type="radio"/> 909388	JOAQUIM JOSE CARLOS	RG: 501831410-	
<input type="radio"/> 376940	JOAQUIM JOSE DA SILVA	RG: 14175878-	
<input type="radio"/> 4000213	JOAQUIM JOSÉ DA SILVA XAVIER	RG: 24681012-M	
<input type="radio"/> 885720	JOAQUIM JOSE DE AVELAR	RG: 10746883-	
<input type="radio"/> 258194	JOAQUIM JOSE DE LIMA		

Minhas Anotações

Caso o cadastro procurado não seja encontrado e se o usuário estiver seguro de que o cidadão realmente não está cadastrado, poderá clicar no botão  para iniciar um cadastro novo.

Se o usuário desejar refazer a busca usando outro critério de busca, como por exemplo usar o nome completo ou o número de CPF, basta preencher o campo de busca e clicar no botão  que a operação de busca será reiniciada.

Toda vez que uma lista de cadastro for apresentada na tela, uma nota de qualidade ou integridade do cadastro será mostrada na forma de um semáforo com luzes:

-  **Vermelhas** para indicar baixa qualidade, imprecisão ou ausência de dados no cadastro;
-  **Amarelas** para indicar que o cadastro inspira atenção, pois possui dados incompletos ou não confirmados e
-  **Verdes** para indicar que se trata de um cadastro completo ou pelo menos com dados confirmados por um auditor de cadastro.




Minhas Anotações

3.1.2 Dados pessoais de um cadastro

Quando localizamos o cadastro desejado, ele se apresenta com a figura abaixo. Nela podemos constatar a existência de várias guias (ou abas), sendo que cada uma delas abriga um determinado tipo de informações sobre o cidadão.

Na primeira guia chamada **Dados Pessoais** encontraremos os campos, entre outros, nome, Sexo, estado civil, país e cidade de origem, data de nascimento, nome do pai, da mãe e do cônjuge.

Identificação: —

IDM:	Nome:	Apelido / Nome Social:	Qualidade:	Última Alteração:
788938	JOAQUIM JOSÉ DA SILVA XAVIER			16/05/2008

Identificação	Endereço	Documentos	Contatos	Diversos	Auditoria
----------------------	----------	------------	----------	----------	-----------

Pessoa: —

Nome: Tratamento:

Apelido / Nome Social: Sexo: Estado Civil: Raça / Cor:

Origem: —


País de Origem: Estado Origem: Naturalidade:


IBGE Município:


Datas: —

Nascimento: Óbito: Chegada Brasil: Chegada Cidade:


Parentesco: —

Pai: 

Mãe: 

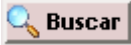
Cônjuge: 

Relacionamentos: —

 Relacionamentos

3.1.3 Endereço

Para alterar ou inserir o endereço de pessoa física, existem dois procedimentos: um para aquelas residentes no próprio município e outro para aquelas residentes em outros municípios.

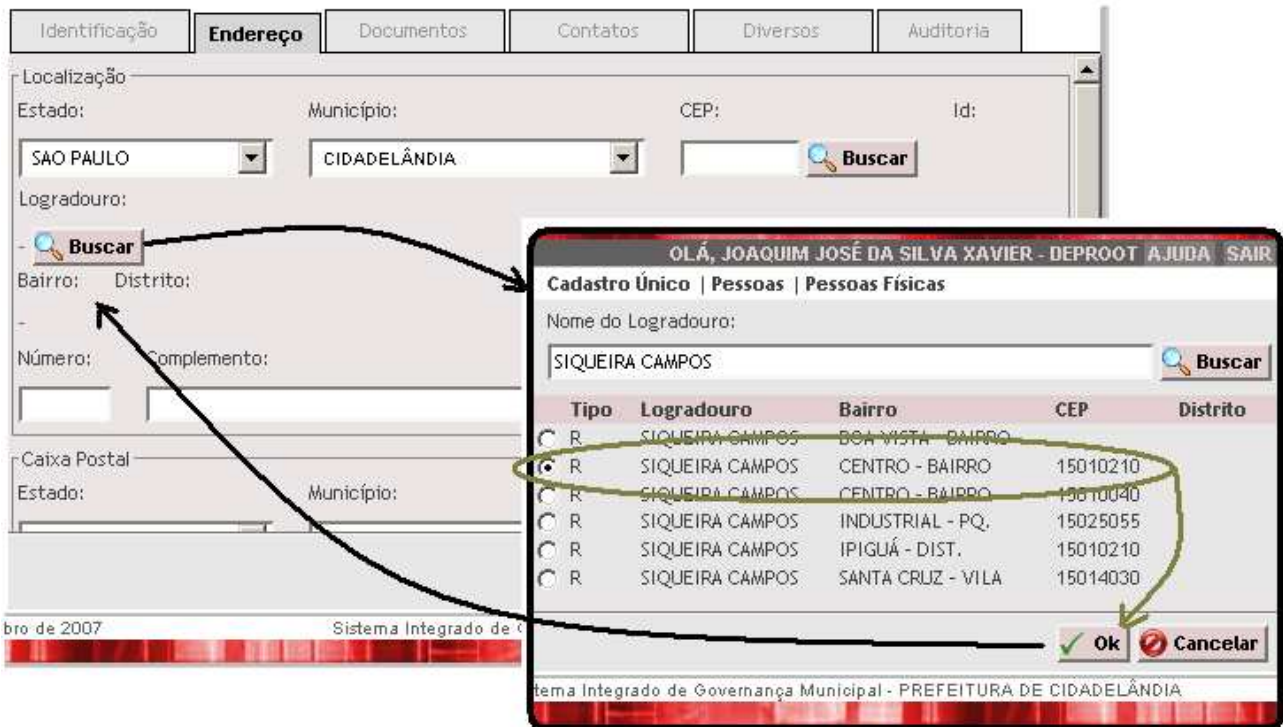
Quando vamos cadastrar um endereço de uma pessoa residente no município, basta informar o número do CEP e clicar no botão . Será mostrada uma lista de todas as ocorrências do logradouro referente ao CEP pesquisado (observe detalhe destacado na figura).

Quando um logradouro for escolhido, as informações de nome, bairro e distrito serão automaticamente transportadas para o cadastro.



Minhas Anotações

Se não dispuser do CEP, é possível fazer a pesquisa diretamente pelo nome do logradouro, como mostra a figura abaixo. Clique no botão abaixo do “Logradouro” e, uma tela de pesquisa será mostrada, semelhante ao detalhe da figura. Digite o nome do logradouro que deseja procurar e obterá uma lista de logradouros com nomes semelhantes. Escolha o logradouro, bairro e CEP desejado e clique em . Os dados selecionados serão trazidos automaticamente para a tela do cadastro.



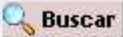
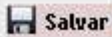
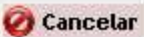
Então, basta completar com os demais dados do endereço, tais como número, complemento e caixa postal (se houver).



Não use o campo Complemento para fazer anotações do tipo “nome do bairro”: isso é tecnicamente errado, pois este campo se refere ao detalhamento do endereço (número do apartamento, andar, bloco, etc.).

Minhas Anotações

Para cadastrar o endereço de uma pessoa física que resida em outra cidade, começamos selecionando o estado e município nos campos correspondentes. A seguir, digite o CEP, nome do logradouro, nome do bairro, número e, se necessário, o complemento.

Identificação	Endereço	Documentos	Contatos	Diversos	Auditoria
Localização					
Estado:	Município:	CEP:	Id:		
<input type="text" value="SAO PAULO"/>	<input type="text" value="SAO PAULO"/>	<input type="text" value="13100000"/>			
Logradouro:					
<input type="text" value="R. Campos Sales"/>					
Bairro:	Distrito:				
<input type="text" value="Centro"/>	<input type="text"/>				
Número:	Complemento:				
<input type="text" value="3232"/>	<input type="text" value="3 andar"/>				
 					
2007 Sistema Integrado de Governança Municipal - PREFEITURA DE CIDADELÂNDIA					

Minhas Anotações

3.1.4 Documentos

Registra os documentos comuns para a identificação da pessoa física junto aos órgãos competentes.

Nem todos os documentos pessoais que aparecem na tela do SIGM precisam obrigatoriamente ser informados, mas particularmente o CPF e o RG são essenciais para a correta qualificação do cidadão.

Identificação	Endereço	Documentos	Contatos	Diversos	Auditoria
CPF:					
<input type="text" value="07952983822"/>					
RG:					
Número:	Dígito:	Data Emissão:	Orgão Emissor:	UF:	
<input type="text" value="24681012"/>	<input type="text" value="M"/>	<input type="text" value="22/11/1980"/>	<input type="text" value="SSP"/>	<input type="text" value="SP"/>	



Como pode ser observado, não basta somente informar o número o RG: é necessário informar TODOS os campos do documento. O mesmo ocorre para as certidões e os demais documentos de preenchimento opcional.

A seguir veremos destacados os documentos que podem ser preenchidos no cadastro de um cidadão:

CERTIDÃO DE NASCIMENTO					
Número:	Nome Cartório:				
<input type="text"/>	<input type="text"/>				
Livro:	Folha:	Termo:	Data Emissão:	UF:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="SP"/>	

Minhas Anotações

Na guia Documentos Opcionais temos:

Documentos Sociais:

Cartões			
Inscrição Social (NIS):	Nacional Saúde (SUS):	Provisório:	Transporte:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Estudante:			
<input type="text"/>			

Título de eleitor

Título de Eleitor			
Número:	Zona:	Seção:	Data Emissão:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Carteira de motorista:

Carteira Nacional de Habilitação:				
Número:	Categoria:	Data 1ª Habilitação:	Data Emissão:	Valido Até:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Orgão Emissor:	Registro:			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			

Carteira de trabalho:

Carteira Profissional:			
Número:	Série:	UF:	Data Emissão:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>


Minhas Anotações

3.1.5 Parentes e relacionamentos

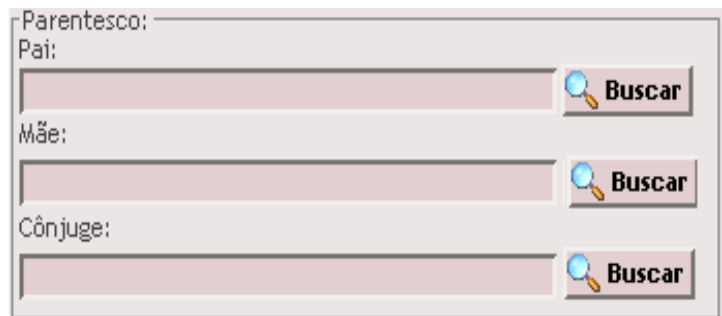
Há situações no cadastro em que se torna essencial informar o relacionamento familiar entre duas pessoas.




Para atender essas situações o SIGM oferece dois caminhos:

Inicialmente, vamos ver como informar o nome da mãe, do pai e do cônjuge. Para estes três casos existem campos apropriados na tela inicial do cadastro.


Esses parentes podem já estar cadastrados na base de dados, portanto será melhor buscar o cadastro correspondente e associá-los ao cadastro do cidadão. Para pesquisar os cadastros do pai, mãe e cônjuge, use o ícone  para abrir a tela de busca.

A opção de apenas informar o nome dos parentes somente poderá ser usada se o usuário estiver certo de que as pessoas procuradas não estão cadastradas.



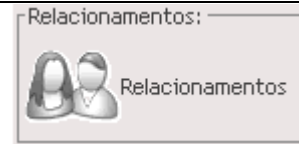
Parentesco: _____
 Pai: _____  **Buscar**
 Mãe: _____  **Buscar**
 Cônjuge: _____  **Buscar**

Esta opção pode ser bloqueada pelo administrador do sistema e, por isso não estar disponível para todos os usuários, obrigando-os a informar pai, mãe e cônjuges cadastrados no sistema.

Identificação	Endereço	Documentos	Contatos	Diversos	Auditoria
Parentesco:					
Pai:					
ADAO ALVES XAVIER  Excluir					
Mãe:					
ADELINA XAVIER  Excluir					
Cônjuge:					
ADRIELE DE MORAES XAVIER  Excluir					

Minhas Anotações

O outro jeito de informar parentes de uma pessoa física, além de pai, mãe e cônjuge, é clicar no ícone de atalho para Relacionamentos:



Ao entrar em Relacionamentos, use o botão  para selecionar outros parentes:

Dados Pessoais:
 IDM: 4000213 Nome IDM: JOAQUIM JOSE DA SILVA XAVIER

Parentesco:
 IDM: 651730 Nome IDM: ALINE CAROLINA DA SILVA XAVIER

Lista de Parentescos:

IDM	Nome	Relacionamento
<input type="checkbox"/> 547525	ADELINA XAVIER	
<input type="checkbox"/> 884131	ADRIELE DE MORAES XAVIER	
<input type="checkbox"/> 380703	ADAO ALVES XAVIER	

Companheiro(a) [dropdown]

Filho(a)

Avô/Avó

Irmão/Irmã


Cunhado(a)

Genro/Nora

Sobrinho(a)

Padrasto/Madrasta

Outro

Encontrada a pessoa desejada, informe o grau de parentesco e clique no botão  para juntá-lo a lista de parentes.

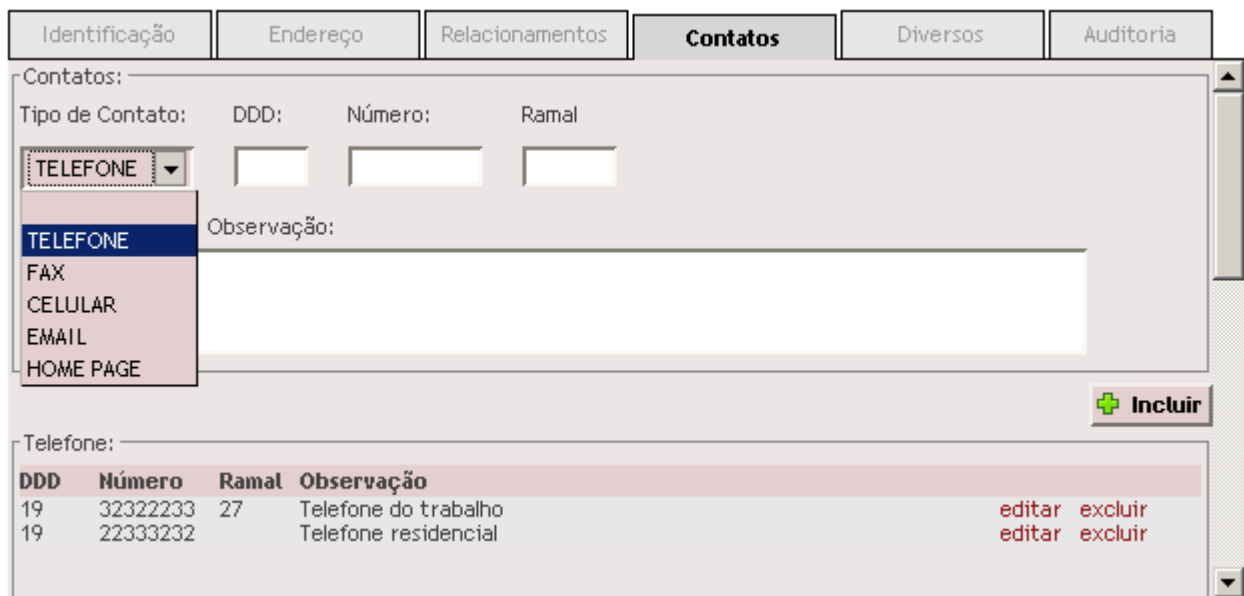
Minhas Anotações

3.1.6 Contatos


Outra informação importante são os meios de contato.

O SIGM permite cadastrar tantos meios de contato quanto forem necessários, sejam eles, telefones, celulares, emails, web sites e fax.

Para inserir um número de contato entre na Guia Contatos.



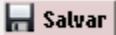
DDD	Número	Ramal	Observação		
19	32322233	27	Telefone do trabalho	editar	excluir
19	22333232		Telefone residencial	editar	excluir

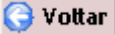
Selecione o tipo de contato que deseja inserir, preencha os campos correspondentes. Use o campo observação para indicar que tipo de contato está sendo cadastrado, como por exemplo: “telefone de recado”, “telefone residencial”, etc. Depois clique em  incluí-lo na lista de contatos.

Se desejar alterar ou remover um meio de contato, clique nas palavras **editar** ou **excluir** que aparecem na frente do registro do contato.

Minhas Anotações

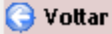
3.1.7 Salvando o cadastro

Para salvar ou armazenar o cadastro na base de dados, clique no botão  no canto inferior direito da tela.

Neste momento o sistema irá validar os dados informados e mostrará na tela os erros encontrados. Use o botão  para retornar ao cadastro e corrigir os erros apontados:

Foram encontrados os seguintes erros:

- O CARACTERE '.' NÃO É ACEITO PARA O CAMPO NOME
- É NECESSÁRIO INFORMAR CPF OU RG OU ALGUMA CERTIDÃO.
- É NECESSÁRIO CADASTRAR O ENDEREÇO DA PESSOA FÍSICA.

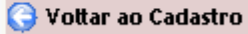



Se todos os dados informados estiverem satisfatórios, ao salvar o cadastro, uma tela de sucesso será apresentada. É importante observar que a obrigatoriedade de preenchimento de determinados campos pode variar de acordo com a configuração das permissões do usuário.

Operação realizada com sucesso!

Identificação: _____
IDM: **4000213** Nome: **JOAQUIM JOSÉ DA SILVA XAVIER** Data Nascimento: **22/11/1970**

Documentos: _____
CPF: _____ RG: **24681012-M**

Minhas Anotações

Quando o sistema retornar o resultado da pesquisa, se a empresa for encontrada selecione e clique em **Abrir** para ver o cadastro ou em **Novo** iniciar um novo cadastro, caso a empresa procurada não esteja cadastrada.

Cadastro Único | Pessoas | Pessoas Jurídicas

Entre com o NOME, IDM ou CNPJ da Pessoa Jurídica: **Buscar** **Cancelar**

INDUSTRIA E COM DE %

IDM	RAZÃO SOCIAL	COMPLEMENTO	INTEGRIDADE
<input type="radio"/> 847586	INDUSTRIA E COM DE ARTEFATOS DE PLASTICOS LTDA	CNPJ: 67094315/0001-50	
<input type="radio"/> 894574	INDUSTRIA E COM DE DOCES QUATRO IRMAOS	CNPJ: 00000000/0000-00	
<input checked="" type="radio"/> 876971	INDUSTRIA E COM DE JOIAS QUATRO IRMAOS LTDA	CNPJ: 43016248/0001-10	
<input type="radio"/> 38976	INDUSTRIA E COM FERRAGENS GALV COLORADO	CNPJ: 00000000/0000-00	
<input type="radio"/> 812647	INDUSTRIA E COM J Z LTDA	CNPJ: 00000000/0000-00	

Novo **Abrir** **Voltar**

Lembre-se sempre que se aparecer botões no fim da página, indicando a existência de mais registros na página seguinte.

Minhas Anotações

3.2.2 Alterando Dados de uma Pessoa Jurídica

Na próxima figura vemos uma tela do cadastro de pessoa jurídica. Nesta tela inicial, podemos editar:

- Razão Social;
- Nome Abreviado (para uso em correspondências)
- Nome Fantasia;
- CNPJ;
- Inscrição Estadual;
- Data de fundação;
- Data de encerramento.

Cadastro Único | Pessoas | Pessoas Jurídicas

Identificação: IDM: 876971 Nome: INDUSTRIA E COM DE JOIAS QUATRO IRMAOS LTDA Qualidade: ●●●

Identificação | Endereço | Relacionamentos | Contatos | Diversos | Auditoria

(*)Razão Social:
INDUSTRIA E COM DE JOIAS QUATRO IRMÃOS LTDA

Nomes:
(*)Nome Abreviado:
INDUSTRIA E COM DE JOIAS QUATRO IRMÃOS LTDA
Nome Fantasia:
4 MANOS JOIAS

Registro:
(*)CNPJ: 43.016.248/0001-10 Inscrição Estadual: Data da Fundação: Data de Encerramento: Última Alteração: 11/01/2002

Salvar Cancelar



Nem todos os usuários do sistema têm permissão para alterar informações consideradas críticas. Assim, para alterar a Razão Social ou o CNPJ de uma empresa, é necessário que se tenha permissões de sistema.

Minhas Anotações

3.2.3 Alterando o endereço

Na guia endereço é possível inserir ou modificar o endereço de uma pessoa jurídica. Verifique a seção “3.1.3 Endereço” na qual foi abordada a alteração de endereço de uma pessoa física. Observe que não há diferença entre os procedimentos. No entanto, para alterar o endereço de uma pessoa jurídica, é necessário que o usuário tenha permissão específica.

3.2.4 Contatos

Na guia Miscelânea você pode encontrar um atalho chamado Contatos. A utilização da tela de contatos em Pessoa Jurídica é exatamente igual ao que foi demonstrada para Pessoa Física. Verifique a seção 3.1.6 Contatos para relembrar.

Minhas Anotações

3.2.5 Relacionamentos

No cadastro de uma pessoa jurídica é possível criar relacionamentos da empresa com determinadas pessoas físicas, tais como sócios, gerentes, funcionários, etc.

Na guia Relacionamentos use o botão para selecionar uma pessoa física. Depois, informe qual é o papel dela na empresa e use o campo Representante, para informar ao sistema se a pessoa tem permissão para representar a empresa junto à Prefeitura. Se a pessoa relacionada à empresa for usuária do sistema marque o campo Usuário do Sistema. Por último, clique no botão para trazê-lo para a lista de relacionamentos da empresa.

Cadastro Único | Pessoas | Pessoas Jurídicas

Identificação:

IDM: 876971 Nome: INDUSTRIA E COM DE JOIAS QUATRO IRMAOS LTDA Qualidade: ●●●

Identificação | Endereço | **Relacionamentos** | Contatos | Diversos | Auditoria

Nome: SUSELAINE TERESA TONIN IDM: 837718

Representante. Usuário do Sistema.

IDM	Nome	Vendedor	Tipo	Representante	Usuário do Sistema
		<ul style="list-style-type: none">VendedorFuncionárioContadorParceriaPresidenteSócio(a)Sócio GerenteSócio DiretorSócio AcionistaPreposto			

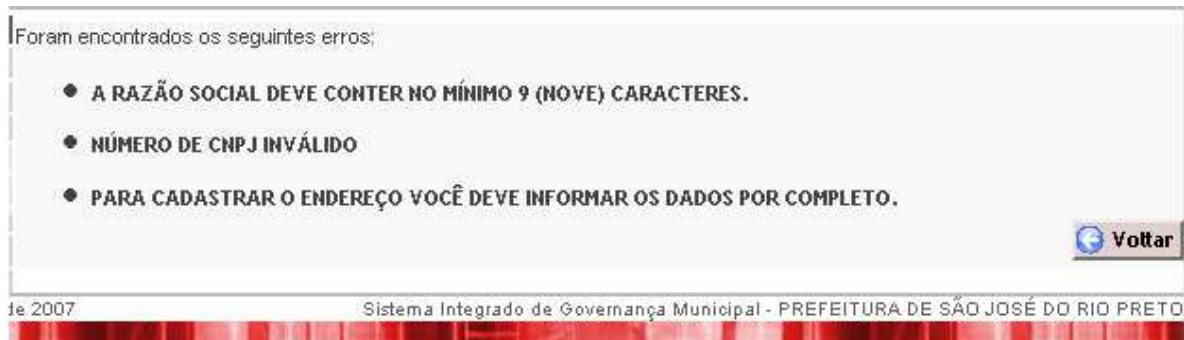
Minhas Anotações

3.2.6 Salvando o registro

O processo de salvar o cadastro também é igual ao já visto na seção 0

Salvando o cadastro quando aprendemos a salvar um cadastro de pessoas físicas.

Assim, se o cadastro contiver dados faltantes ou incoerentes, uma mensagem de erro irá solicitar a correção antes do salvamento.



Da mesma forma, se o cadastro estiver preenchido corretamente, uma mensagem de sucesso será mostrada.

Operação realizada com sucesso!



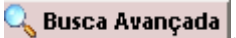
Minhas Anotações

3.3 Recursos avançados

O SIGM possui diversos recursos e funcionalidades, chamadas de “avançadas” por possibilitarem algumas facilidades no dia a dia dos usuários do sistema.

Nesta seção veremos três importantes funcionalidades avançadas: busca avançada, histórico de alterações e auditoria de cadastro.

3.3.1 Busca avançada

Trata-se de um recurso disponível na tela de busca de cadastro de pessoas físicas, acessível através do botão .

A busca avançada permitirá que o usuário escolha como uma busca deverá ser realizada na base de dados, sendo possível escolher:

- Filtrar busca pelo nome literal;
- Filtrar busca pelo nome fonético;
- Filtrar por Nome da mãe;
- Pesquisas por número de documentos (RG, CPF e NIS)
- Data de nascimento;
-

Minhas Anotações

3.3.1 Histórico

Todas as alterações que são feitas no cadastro de uma pessoa física ou jurídica ficam armazenadas num histórico de alterações.

É possível visitar esse histórico na guia Miscelânea tanto no cadastro de pessoas físicas quanto no de pessoas jurídicas.



O histórico mostrará o estado do registro a cada alteração sofrida da mais recente para a mais antiga. Também mostrará a data, hora e *login* de qual usuário fez a alteração. É possível ver o histórico das alterações de nome, documentos e endereço.

Cadastro Único Pessoas Pessoas Físicas											
Data Alteração	Alterado Por	IDM	Nome	Sucessor	CPF	RG	Data Emissão	Emissor	UF	Data Nascimento	Data Óbito
15/11/2007 10:56:29	ariel	4000213	JOAQUIM JOSÉ DA SILVA XAVIER		021348799-12	348748774-M	12/12/1988	SSP	MG	01/04/1970	
14/11/2007 09:55:51	ariel	4000213	JOAQUIM JOSÉ DA SILVA XAVIER			348748334-M	12/12/1999	SSP	MG	01/04/1970	
06/11/2007 12:50:22	rauldores	4000213	JOAQUIM JOSÉ DA SILVA XAVIER							01/04/2007	

Voltar

Sistema Integrado de Governança Municipal - PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

Minhas Anotações

3.3.2 Auditoria

A auditoria de cadastro é um procedimento recentemente criado para melhorar a qualidade dos cadastros de tanto de pessoas físicas quanto de pessoas jurídicas.

O trabalho de auditoria consiste em verificar a veracidade das informações de um cadastro, complementar informações ausentes através da consulta a outras bases cadastrais, identificar e corrigir cadastros duplicados.

Os usuários do SIGM deverão sempre atuar de forma parceira com os auditores de cadastro auxiliando-os sempre que possível na localização de cadastros suspeitos de duplicidade ou inconsistentes. Para isso o SIGM oferece uma tela na guia Auditoria, tanto no cadastro de pessoas físicas quanto no cadastro de pessoas jurídicas. Nesta tela, o usuário poderá criar uma marca no cadastro clicando em Auditar este cadastro. Os auditores de cadastros poderão localizar com mais facilidade os cadastros que devem ser auditados a partir dessa marca de auditoria. O espaço para digitação pode e deve ser usado pelo usuário para explicar ao auditor as razões que o levaram a sugerir a auditoria do cadastro, como por exemplo, o número de outros IDM em conflito ou a serem sucedidos.

Cadastro Único | Pessoas | Pessoas Físicas

Identificação: _____

IDM:	Nome:	Qualidade:
4000213	JOAQUIM JOSÉ DA SILVA XAVIER	○○●

Identificação | Endereço | Relacionamentos | Contatos | Diversos | **Auditoria**

Notas: _____

Auditar este cadastro.

IDM Sucedidos: _____

Minhas Anotações

3.3.3 Sucessão de cadastros

Quando uma pessoa é cadastrada mais que uma vez, somente um dos cadastros deve permanecer e os demais devem ser descartados. Porém, por questões de segurança, o cadastro não é apagado e seu IDM é migrado para o cadastro mais confiável, que passará a ser chamado de Cadastro Sucessor.

Esta tarefa está sendo feita pelos auditores de cadastros e consiste em anotar nos cadastros duplicados qual o número de IDM do cadastro válido ou sucessor.

Todos os sistemas municipais estão sendo preparados para reconhecer a sucessão dos cadastros. Isso significa que ao buscar um IDM já conhecido de uma pessoa, o sistema pode devolver o IDM do sucessor. Por exemplo: a pessoa “Monteiro Lobato” foi, por engano, cadastrada duas vezes na base de dados e, portanto, possui dois números de IDM, digamos, 12 e 45. Trata-se de cadastros diferentes, porém se referem à mesma pessoa. No momento em que o auditor de cadastro perceber essa duplicidade ele deverá escolher, dentre os dois, aquele que for mais completo, mais antigo ou, principalmente, que esteja sendo usado por áreas críticas tais como IPTU ou ISS. Assim, vamos assumir que o cadastro de IDM 12 seja o melhor cadastro, então, o cadastro de IDM 45 é marcado como sucedido pelo IDM 12.



Toda vez que um usuário pesquisar o cadastro com IDM 45, o sistema automaticamente reconhecerá que este cadastro foi sucedido e retornará o cadastro de IDM 12.

Minhas Anotações

4 Glossário

Auditoria de Cadastro: processo de revisão e correção na base de dados do Cadastro Único.

BDUC: base de dados única do cidadão. É o banco de dados onde estão armazenados os dados gravados pelo SIGM.

Cadastro Único: metodologia de cadastramento que reúne as informações cadastrais de pessoas. Somente é considerado “cadastro único” aquela metodologia que, uma vez que a pessoa tenha sido cadastrada em um dos Canais de Atendimento, o cadastro não precisa ser feito novamente. Também é um módulo do SIGM.

Canal de Atendimento: qualquer ponto de atendimento de um determinado serviço. Exemplos: Protocolo Geral, Portal de Serviços, Poupa-Tempo.

Célula de Cadastro: estrutura da EMPRO responsável pela definição das regras de uso do Cadastro Único e pela auditoria de cadastro.

Histórico: registro feito pelo SIGM de todas as atividades do usuário autenticado. Assim, é possível identificar qual e quando uma alteração foi feita pelo usuário, bem como identificar o autor de qualquer modificação no cadastro.

IDM: número de Identificação Municipal. É o número que identifica pessoas físicas, pessoas jurídicas e departamentos da administração pública junto ao Cadastro Único municipal. O IDM herdou a numeração existente no PFJ.

Login: identificação para ingresso de um usuário em um sistema, validado através de uma senha. Cada usuário possui um *login* próprio. No SIGM também é possível buscar uma pessoa física através do seu *login* de acesso. Destacamos, mais uma vez, a importância do não compartilhamento de um *login*, ou seja, nunca “empreste” seu *login* para outro usuário.

Número de protocolo: número de identificação de todos os documentos, expedientes e processos protocolados nos diversos órgãos da administração pública municipal.

Permissão de acesso: identificação dos módulos, programas e restrições de acesso de um determinado usuário dentro de um sistema.

Pesquisa fonética: pesquisa feita através de um algoritmo de busca que identifica sons parecidos nos nomes, independente da acentuação e da grafia. Foi implementada no SIGM para as principais buscas de texto, como nome de bairros, ruas, departamentos, pessoas físicas e na razão social de pessoas jurídicas. Por exemplo, produzem o mesmo resultado: Luiz e Luís, Xavier e Chavier, Donisety e Donizette, Líliam e Lilian, Helena e Elena, Agnaldo e Aguinaldo, Marcus e Marco.

PFJ: número de Pessoa Física ou Jurídica. Foi substituído pelo IDM.

Portal de Serviços: portal de acesso via Internet para consulta a protocolo e solicitação de serviços junto aos órgãos da administração municipal.

Protocolo: módulo do SIGM que controla as solicitações dos contribuintes e órgãos da administração municipal, incluindo expedientes, processos, requerimentos e afins, registrando sua tramitação desde a abertura até o seu arquivamento.

Semáforo de Qualidade: indicador visual presente no SIGM da qualidade de um cadastro de pessoas, semelhante a um semáforo de trânsito. São levadas em consideração nome/razão social, existência e correção dos principais documentos, datas de nascimento/fundação, endereço, idade do registro, auditoria e existência de duplicidade e ou homônimos. Com 3 indicadores e 3 cores (verde, amarelo e vermelho), identifica o cadastro que tem melhores informações. O nível vai de 3 indicadores verdes (cadastro completo, sem duplicidades e auditado) a 3 indicadores vermelhos (cadastro muito ruim).

SIGM: Sistema Integrado de Governança Municipal. É o sistema que vai gravar os dados na BDUC.

Sucessor: método de eliminação de cadastros duplicados na base de dados do Cadastro Único municipal. Quando um cadastro é sucedido seus dados não são apagados mas sim migrados para o cadastro sucessor. A busca por um cadastro sucedido retornará o cadastro sucessor. Desta forma o processo é feito com a segurança, permitindo correções na sucessão quando necessárias.