

Manutenção de Pessoas

**Manual de
Usuário**

Versão 1.1

GRPBH
SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO

SUMÁRIO

1. INFORMAÇÕES GERAIS	5
1.1 IDENTIFICAÇÃO DE NAVEGAÇÃO GERAL	5
Filtros.....	5
Principais Botões.....	5
Ações.....	6
1.2 COMO ACESSAR.....	7
Endereço de Produção	7
Endereço de Homologação	7
Esqueci Minha Senha	8
Tela Principal.....	9
2. CADASTRO DE PESSOAS.....	11
2.1 PESSOA JURÍDICA	11
Consultar Pessoa Jurídica	11
Inserir Pessoa Jurídica	12
Informações Gerais da Pessoa Jurídica	12
Contato da Pessoa Jurídica	14
CNAE da Pessoa Jurídica	15
Conta Bancária da Pessoa Jurídica	18
Endereço da Pessoa Jurídica.....	18
Endereços de Países Estrangeiros	20
Manutenção de País	21
Pesquisar um País	21
Incluir País.....	21
Visualizar País.....	22
Editar País.....	23
Excluir País.....	24
Manutenção de Estados	24
Pesquisar Estado	25
Incluir Estado.....	25
Visualizar Estado.....	26
Editar Estado.....	27
Excluir Estado.....	28
Manutenção de Cidades	28
Pesquisar Cidades.....	29
Incluir Cidade	29
Visualizar Cidade	30
Editar Cidade	31
Excluir Cidade	31
Manutenção de Bairro	32
Pesquisar um Bairro	32
Incluir Bairro.....	33
Visualizar Bairro.....	33
Editar Bairro.....	34
Excluir Bairro	35

Manutenção de Logradouro	35
Pesquisar Logradouro	36
Incluir Logradouro	36
Visualizar Logradouro	37
Editar Logradouro	38
Excluir Logradouro	39
Manutenção de Trecho de Logradouro	39
Pesquisar Trecho de Logradouro	40
Incluir Trecho de Logradouro	40
Visualizar Trecho de Logradouro	42
Editar Trecho de Logradouro	43
Excluir Trecho de Logradouro	45
Visualizar Pessoa Jurídica	45
Editar Pessoa Jurídica	46
2.2 PESSOA FÍSICA	48
Consultar Pessoa Física	48
Inserir Pessoa Física	49
Informações Gerais da Pessoa Física	49
Nacionalidade da Pessoa Física	51
Documentos da Pessoa Física	52
RG	52
Carteira de Trabalho	52
CNH	53
Título de Eleitor	53
Passaporte	54
Registro Civil	54
Reservista	54
Profissional	55
Endereço da Pessoa Física	55
Informações Complementares da Pessoa Física	58
CBO da Pessoa Física	59
Contato da Pessoa Física	60
Conta Bancária da Pessoa Física	61
Óbito da Pessoa Física	62
Visualizar Pessoa Física	63
Editar Pessoa Física	64
Ativar Pessoa Física	66
Inativar Pessoa Física	67

Controle de Versões

Versão	Data	Autor	Notas da Revisão
1.0	23/04/2020	Felipe Rodrigues	Criação do Documento
1.1	25/06/2020	Felipe Rodrigues & Danielly Campos	Customizações seguindo as orientações da PBH

1. INFORMAÇÕES GERAIS

Este manual foi elaborado para auxiliar o usuário no esclarecimento de dúvidas sobre a operacionalização das funcionalidades e/ou módulos da plataforma GRP BH (*Government Resource Planning* ou *Planejamento de Recursos Governamentais*).

A plataforma GRP BH corresponde a uma Solução Integrada de Gestão que possibilita, em um único ambiente, o gerenciamento de dados relacionados aos processos de Compras, Contabilidade, Contratos, Convênios, Finanças, Orçamento, Planejamento, Patrimônio, Portal da Transparência, Suprimentos/Almoxarifado da Gestão Municipal e Prestação de Contas (SICOM).

1.1 Identificação de navegação geral

Para facilitar o entendimento, segue abaixo a relação dos principais identificadores visuais utilizados na plataforma GRP BH:

Filtros

Os filtros são utilizados para filtragem de registros a serem apresentados na tela de consulta, onde é possível adicionar ou remover condições da consulta de forma dinâmica.

Opção	Ação
	▶ Corresponde à possibilidade de filtros nas telas de consulta.
	▶ Corresponde à possibilidade de edição e combinação de filtros nas telas de consulta.
	▶ Corresponde à possibilidade de Limpar ou Salvar os filtros utilizados.

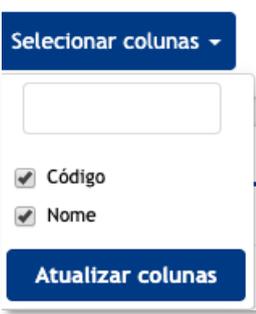
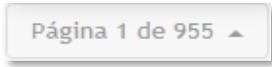


- ▶ Os filtros utilizados pelo usuário nas funcionalidades ficam salvos. Assim para que sejam exibidas as informações sem a filtragem utilizada anteriormente lembre-se sempre de limpar os filtros.

Principais Botões

Os botões são utilizados para executar as ações durante a navegação das funcionalidades.

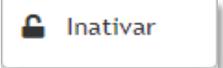
Botão	Ação
	▶ Permite a inclusão de um novo registro na funcionalidade.

Botão	Ação
	▶ Permite a confirmação do cadastro das informações na funcionalidade.
	▶ Permite retornar para a tela anterior da funcionalidade.
	▶ Permite adicionar registros no cadastro da funcionalidade.
	▶ Permite excluir registros da funcionalidade.
	▶ Permite incluir e/ou inibir as colunas que serão apresentadas na tela de consulta da funcionalidade.
	▶ Permite selecionar uma data a partir de um calendário apresentado na funcionalidade.
	▶ Permite consultar informações referentes ao campo da funcionalidade.
	▶ Permite selecionar a quantidade de registros por página que será apresentado na funcionalidade.
	▶ Permite a navegação entre as páginas da funcionalidade.

Ações

As ações correspondem às operações que são disponibilizadas para o usuário executar nos registros cadastrados na funcionalidade.

Botão	Ação
	▶ Apresenta as ações que o usuário pode executar nos registros dentro de cada funcionalidade.
	▶ Permite a visualização das informações cadastradas na funcionalidade
	▶ Permite a edição das informações cadastradas na funcionalidade.
	▶ Permite a exclusão das informações cadastradas na funcionalidade.

Botão	Ação
	▶ Permite inativar um registro ativo da funcionalidade.
	▶ Permite ativar um registro inativo da funcionalidade.

 Atenção	▶ Campos sinalizados com o símbolo de asterisco * são de preenchimento obrigatório.
	▶ Somente registros ativos podem ser editados pelo usuário.

1.2 Como acessar

A plataforma GRP BH poderá ser acessada através dos ambientes de **Produção** e **Homologação**, nos seguintes endereços.

Endereço de Produção

https://grp.pbh.gov.br/bh_prd_quartzo

 Nota	▶ O ambiente de produção é o ambiente onde os dados que são processados, gerados e armazenados, são considerados válidos para a plataforma GRP BH, ou seja, é o ambiente no qual o usuário está de fato operando o seu negócio com a plataforma GRP BH (operações reais).
---	---

Endereço de Homologação

https://grp-hm.pbh.gov.br/bh_hml_quartzo

 Nota	▶ O ambiente de homologação é o ambiente onde são realizados os testes de efetivação das operações da solução, ou seja, uma área de testes/treinamentos onde podem ser utilizados dados/informações fictícios.
---	--

 Dica	▶ Navegador Web Recomendado: Google Chrome.
---	--

O usuário deve fornecer o "Usuário" e "Senha" e clicar no botão "Acessar" para validar suas credenciais e ter acesso à plataforma GRP BH.



- ▶ A autenticação para acesso à plataforma GRP BH ocorrerá **somente** para usuários que possuem login e senha corporativa da PBH.

Esqueci Minha Senha

Em caso de esquecimento da senha para acesso à Plataforma GRP BH, o usuário deve clicar na opção "Esqueci minha senha", apresentada na tela de login:



O usuário será direcionado para o **Sistema de Redefinição de Senha (SRS)**, para preenchimento das informações solicitadas:

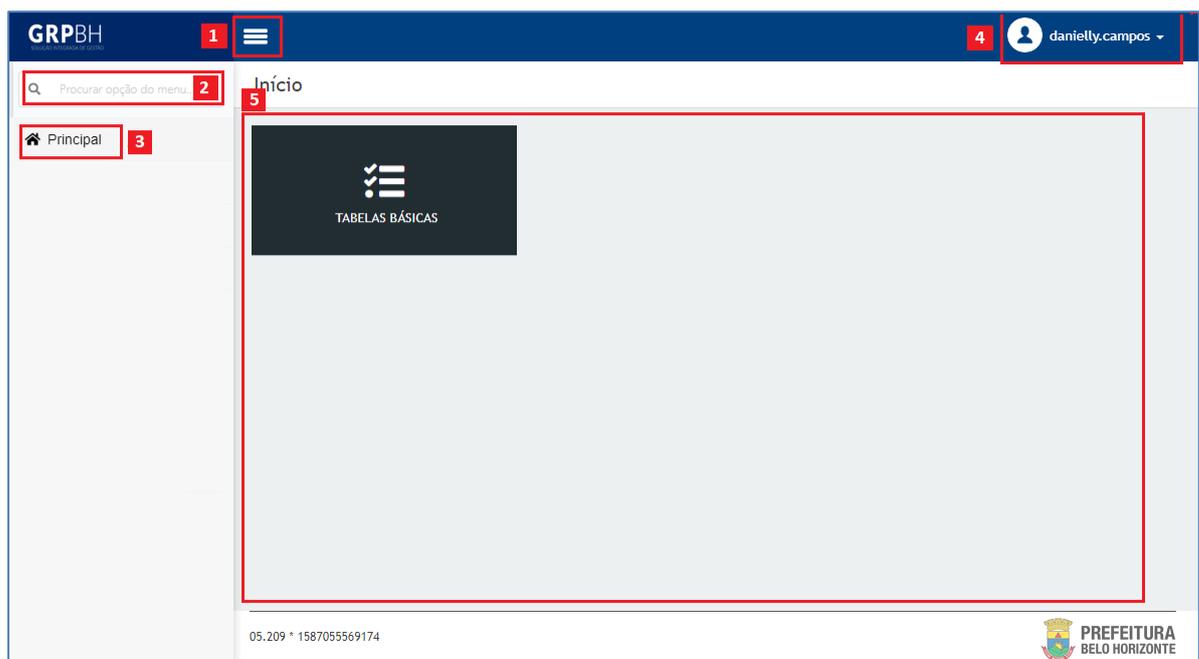


Atenção

- ▶ A alteração de senha para acesso à plataforma GRP BH, é realizada a partir da integração com o AD.

Tela Principal

Após a autenticação do usuário, será apresentada a tela principal da plataforma GRP BH:



Elaborado por:



- | | |
|----------|---|
| 1 | ▶ Permite expandir ou recolher as opções de menu das funcionalidades que são disponibilizadas ao usuário conforme seu perfil de acesso. |
| 2 | ▶ Permite buscar uma opção de menu com base nas funcionalidades disponibilizadas ao usuário conforme seu perfil de acesso. |
| 3 | ▶ Opção de Menu |
| 4 | ▶ Identificação do Usuário. <ul style="list-style-type: none">▶ Permite solicitar alteração de senha da rede da PBH.▶ Permite sair da solução. |
| 5 | ▶ Funcionalidades e/ou módulos disponibilizados na plataforma GRP BH para o usuário conforme seu perfil de acesso. |

2. CADASTRO DE PESSOAS

2.1 Pessoa Jurídica

Tabelas Básicas >> Manutenção de Pessoas >> Pessoa Jurídica

Através desta rotina, a solução apresenta recursos para a Manutenção de Pessoa Jurídica do cadastro único, tendo como objetivo centralizá-lo para que não seja necessário o cadastramento individualizado em cada um dos módulos que necessitam dessa informação, evitando assim possíveis duplicidades e defasagens. Os recursos apresentados em tela permitem ao usuário optar por realizar uma **consulta** ou uma **inserção** de uma pessoa jurídica. Ao utilizar as opções de filtro para realizar uma Consulta, a solução apresentará as informações das pessoas jurídicas já cadastradas na solução seguindo as definições que o usuário utilizou no botão "Selecionar colunas". Para cada registro será apresentado o botão de "Ações" que permite a **visualização** ou **edição** do registro selecionado.



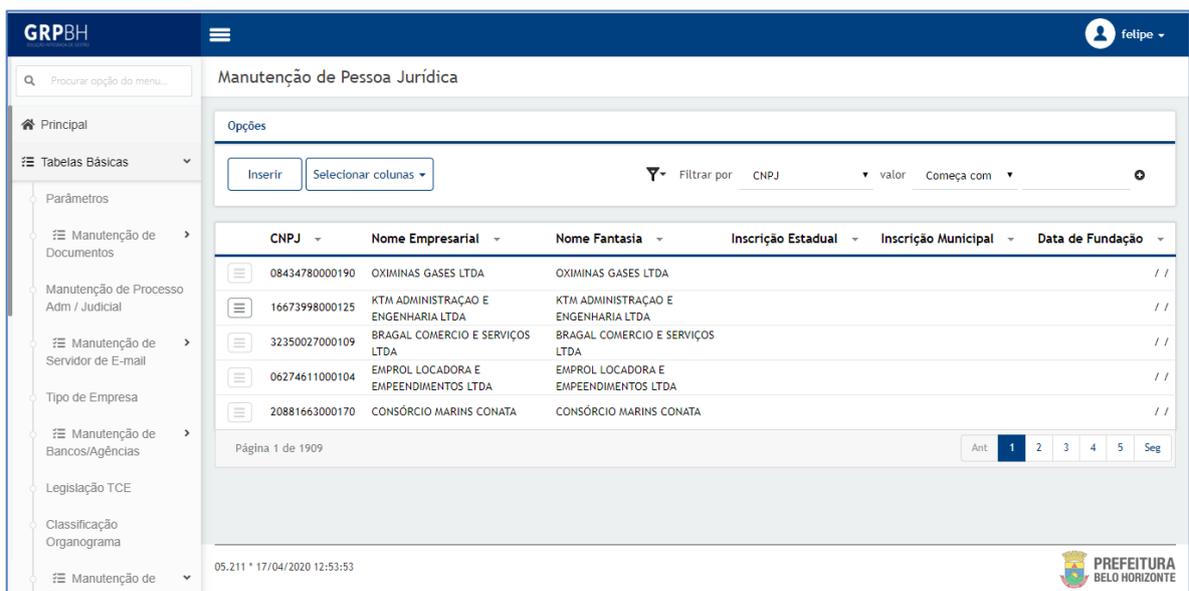
Nota

- ▶ O cadastro de pessoas conterá as informações básicas e comuns às pessoas jurídicas, mediante integração com o SIATU que por sua vez recebe dados das bases da Receita Federal.

A seguir serão apresentadas as operações para Manutenção de Pessoa Jurídica.

Consultar Pessoa Jurídica

Permite **consultar** e **listar** dados do cadastro de Pessoa Jurídica. Os campos utilizados como filtros são **Nome Empresarial**, **Nome Fantasia** e **CNPJ**. Esta consulta é realizada somente no banco de dados do GRP BH, retornando os resultados conforme os filtros informados pelo usuário, ou seja, **neste momento o processo de integração com o SIATU não será acionado**.

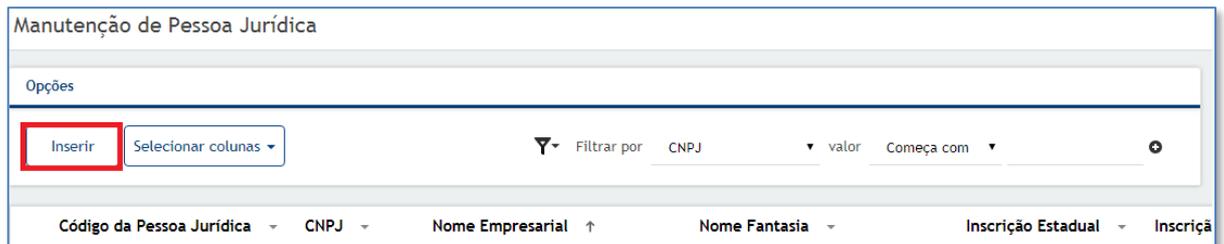


CNPJ	Nome Empresarial	Nome Fantasia	Inscrição Estadual	Inscrição Municipal	Data de Fundação
08434780000190	OXIMINAS GASES LTDA	OXIMINAS GASES LTDA			//
16673998000125	KTM ADMINISTRAÇÃO E ENGENHARIA LTDA	KTM ADMINISTRAÇÃO E ENGENHARIA LTDA			//
32350027000109	BRAGAL COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	BRAGAL COMERCIO E SERVIÇOS LTDA			//
06274611000104	EMPROL LOCADORA E EMPEENDIMENTOS LTDA	EMPROL LOCADORA E EMPEENDIMENTOS LTDA			//
20881663000170	CONSÓRCIO MARINS CONATA	CONSÓRCIO MARINS CONATA			//

As operações de Inserção, Visualização e Edição para cada registro são disponibilizadas de acordo com o perfil de acesso do usuário.

Inserir Pessoa Jurídica

Esta operação permite a inclusão de registro de Pessoa Jurídica. Para inserir o registro, o usuário deve clicar no botão **Inserir** (Vide exemplo abaixo).



Manutenção de Pessoa Jurídica

Opções

Inserir Selecionar colunas

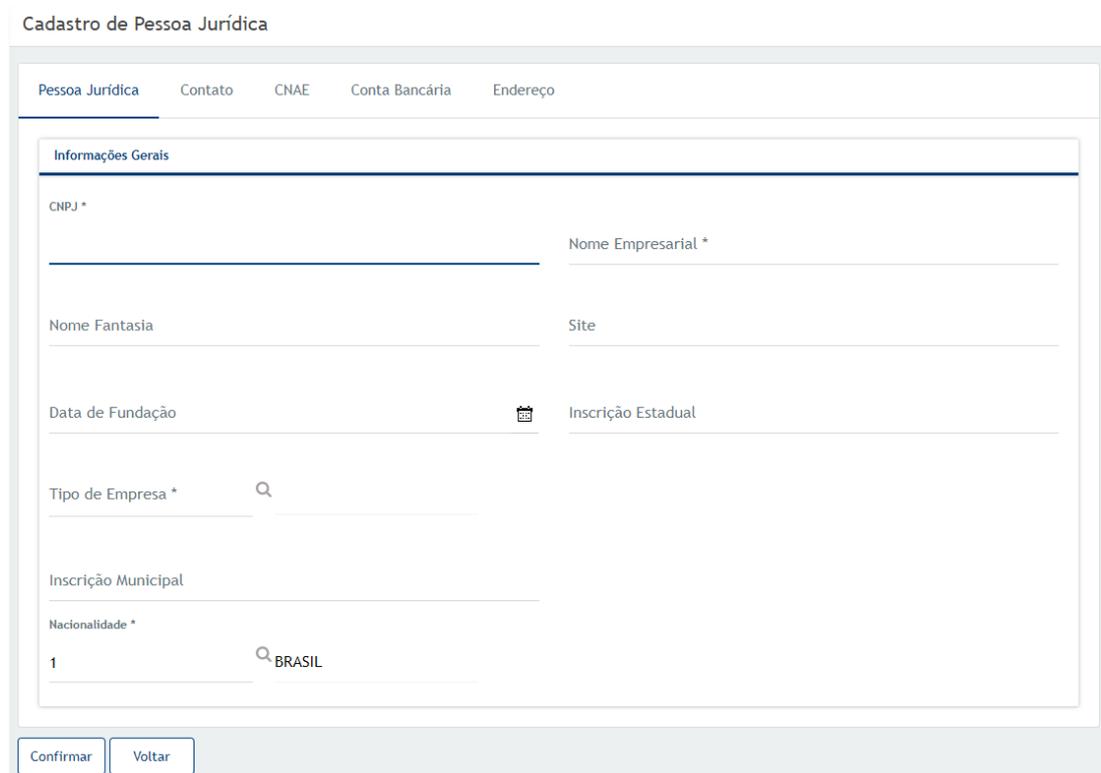
Filtrar por CNPJ valor Começa com

Código da Pessoa Jurídica CNPJ Nome Empresarial Nome Fantasia Inscrição Estadual Inscriçã

Ao clicar no botão **Inserir**, a solução apresentará a interface de Cadastro de Pessoa Jurídica, onde deverão ser preenchidos todos os campos obrigatórios. O cadastro de Pessoa Jurídica é composto pelas seguintes abas: "Pessoa Jurídica", "Contato", "CNAE", "Conta Bancária" e "Endereço". Cada uma delas apresentam campos que devem ser preenchidos para concluir o cadastro de um item da pessoa jurídica.

Informações Gerais da Pessoa Jurídica

Aba correspondente às informações gerais da Pessoa Jurídica.



Cadastro de Pessoa Jurídica

Pessoa Jurídica Contato CNAE Conta Bancária Endereço

Informações Gerais

CNPJ * Nome Empresarial *

Nome Fantasia Site

Data de Fundação Inscrição Estadual

Tipo de Empresa * Inscrição Municipal

Nacionalidade * 1 BRASIL

Confirmar Voltar

Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
CNPJ	▶ Após a informação do CNPJ da pessoa jurídica a ser cadastrada, o GRP-BH verificará se esta pessoa jurídica está cadastrada em seu banco de dados. Se sim, retorna para o usuário que o CNPJ existe e aciona a interface Consultar Pessoa Jurídica com os dados da pessoa jurídica referentes a este CNPJ. Caso contrário, o GRP-BH enviará uma solicitação para o sistema SIATU, onde este deverá retornar as informações existentes em seu cadastro.
Nome Empresarial	▶ Este campo será sempre preenchido automaticamente pela integração de dados com o SIATU e estará bloqueado para alterações.
Nome Fantasia	▶ Este campo será sempre preenchido automaticamente pela integração de dados com o SIATU e estará bloqueado para alterações.
Site	▶ Informe o endereço eletrônico da pessoa a ser cadastrada.
Data da Fundação	▶ Caso essa informação exista no SIATU, este campo será preenchido automaticamente pela integração de dados. Caso essa informação não exista no SIATU informe a data de fundação da pessoa a ser cadastrada.
Inscrição Estadual	▶ Caso essa informação exista no SIATU, este campo será preenchido automaticamente pela integração de dados. Caso essa informação não exista no SIATU informe a inscrição estadual da pessoa a ser cadastrada.
Tipo de Empresa	▶ Informe o código do Tipo de Empresa da pessoa a ser cadastrada. Caso seja necessário, consulte através da ferramenta (lupa) todos os Tipos de Empresas cadastradas na solução e selecione o desejado.
Situação	▶ Selecione se a situação da pessoa a ser cadastrada é ativa ou pendente, caso esse cadastro precise de uma aprovação.
Inscrição Municipal	▶ Caso essa informação exista no SIATU, este campo será preenchido automaticamente pela integração de dados. Caso essa informação não exista no SIATU informe a inscrição municipal da pessoa a ser cadastrada.
Nacionalidade	▶ Insira a nacionalidade da pessoa a ser cadastrada. Caso seja necessário, consulte através da ferramenta (lupa) todos os Países cadastrados na solução e selecione o desejado.
NIF	▶ Caso a pessoa a ser cadastrada seja de nacionalidade estrangeira, informe o NIF.
Motivo	▶ Caso a pessoa a ser cadastrada seja de nacionalidade estrangeira, indique se o NIF for informado, ou se o País da pessoa não exige o NIF ou se a pessoa foi dispensada do NIF.
CRN	▶ Caso a pessoa a ser cadastrada seja de nacionalidade estrangeira, informe o CRN.
EIN	▶ Caso a pessoa a ser cadastrada seja de nacionalidade estrangeira, informe o EIN.

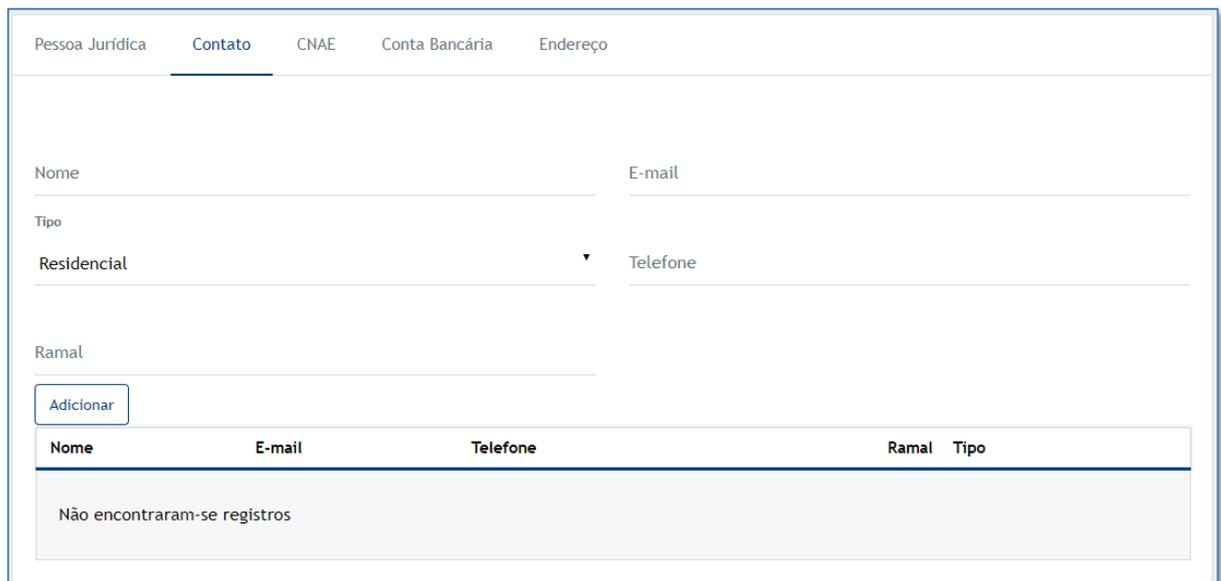


Atenção

- ▶ Caso algum campo preenchido automaticamente pelo SIATU sofra alteração, seu conteúdo prevalecerá até uma próxima integração com o SIATU que será apresentada na seção "Editar Pessoa Jurídica".

Contato da Pessoa Jurídica

Aba correspondente às informações do Contato da Pessoa Jurídica.



Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
Nome	▶ Informe o nome do contato da pessoa a ser cadastrada.
E-mail	▶ Caso essa informação exista no SIATU, este campo será preenchido automaticamente pela integração de dados. Caso essa informação não exista no SIATU informe o e-mail da pessoa a ser cadastrada.
Tipo	▶ Selecione o tipo de telefone do contato da pessoa a ser cadastrada.
Telefone	▶ Informe o telefone do contato da pessoa a ser cadastrada.
Ramal	▶ Informe o ramal do contato da pessoa a ser cadastrada.

Para que os dados informados sejam adicionados na lista de Contatos da pessoa, o usuário deve clicar na opção **Adicionar**.

É possível editar as informações do registro do contato da pessoa jurídica que o usuário adicionou, para isto o usuário deverá clicar no botão . Desta forma a solução carregará as informações do contato preenchidas pelo usuário em seus respectivos campos para que estes possam ser editados (*vide exemplo abaixo*).

Pessoa Jurídica Contato CNAE Conta Bancária Endereço

Nome: MARIA APARECIDA E-mail: m.cida@gmail.com

Tipo: Residencial Telefone: 3135123000

Ramal:

Alterar

Nome	E-mail	Telefone	Ramal	Tipo
MARIA APARECIDA	m.cida@gmail.com	3135123000	0	Residencial

Página 1 de 1 Ant 1 Seg

Para efetivar a edição do contato, o usuário deve clicar na opção **Alterar**.

E caso o usuário deseje excluir um registro de um contato da Pessoa Jurídica, deve-se clicar no botão . Ao clicar no botão de excluir o registro do contato ficará destacado na cor vermelha, e para o usuário efetivar a exclusão ele deverá clicar na opção **Confirmar** (vide exemplo abaixo).

Nome	E-mail	Telefone	Ramal	Tipo
MARIA APARECIDA	m.cida@gmail.com	3135123000	0	Residencial

Página 1 de 1 Ant 1 Seg

Caso ele não queira excluir efetivamente o registro marcado, deverá clicar no botão  novamente, desta forma o registro deixará de ficar destacado em vermelho.

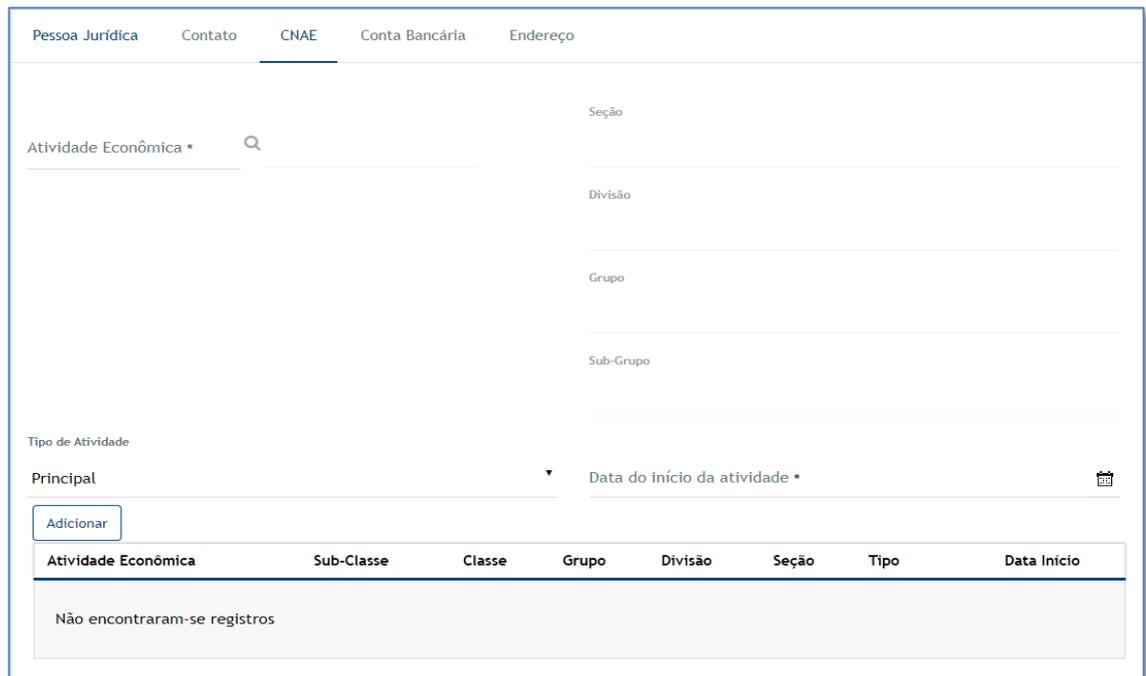


Dica

► A solução permite a inclusão de um ou mais contatos no cadastro de pessoa.

CNAE da Pessoa Jurídica

Aba correspondente às informações da Atividade Econômica da Pessoa Jurídica.



Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
Atividade Econômica	▶ Caso essa informação exista no SIATU, este campo será preenchido automaticamente pela integração de dados. Caso essa informação não exista no SIATU informe o código da atividade econômica pessoa a ser cadastrada ou, se necessário consulte através da ferramenta (lupa) todas as atividades econômicas cadastradas na solução e seleciona a desejada.
Seção	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução de acordo com a Atividade Econômica informada.
Divisão	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução de acordo com a Atividade Econômica informada.
Grupo	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução de acordo com a Atividade Econômica informada.
Sub-Grupo	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução de acordo com a Atividade Econômica informada.
Tipo de Atividade	▶ Caso essa informação exista no SIATU, este campo será preenchido automaticamente pela integração de dados. Caso essa informação não exista no SIATU selecione se a atividade econômica pessoa a ser cadastrada é principal ou secundária.
Data do início da atividade	▶ Caso essa informação exista no SIATU, este campo será preenchido automaticamente pela integração de dados. Caso essa informação não exista no SIATU informe a data de início da atividade econômica pessoa a ser cadastrada.

Para que os dados informados sejam adicionados na lista de Atividade Econômicas da pessoa, o usuário deve clicar na opção **Adicionar**.

É possível editar as informações do registro do CNAE da pessoa jurídica que o usuário adicionou, para isto o usuário deverá clicar no botão . Desta forma a solução carregará as informações do CNAE preenchidas pelo usuário em seus respectivos campos para que estes possam ser editados (vide exemplo abaixo).

Pessoa Jurídica Contato **CNAE** Conta Bancária Endereço

Atividade Econômica *

1005 **DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS** Seção
J - INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Divisão
62 - ATIVIDADES DOS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Grupo
62.0 - ATIVIDADES DOS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Sub-Grupo
62.02-3 - DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS

Tipo de Atividade
Principal Data do início da atividade *
15/07/2019

Alterar

Atividade Econômica	Sub-Classe	Classe	Grupo	Divisão	Seção	Tipo	Data Início	
DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS	6202-3/00	62.02-3	62.0	62	J	Principal	15/07/2019	 
CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	6204-0/00	62.04-0	62.0	62	J	Secundária	15/07/2019	 

Página 1 de 1 Ant 1 Seg

Para efetivar a edição do contato, o usuário deve clicar na opção **Alterar**.

E caso o usuário deseje excluir um registro de um CNAE da Pessoa Jurídica, deve-se clicar no botão . Ao clicar no botão de excluir o registro do CNAE ficará destacado na cor vermelha, e para o usuário efetivar a exclusão ele deverá clicar na opção **Confirmar** (vide exemplo abaixo).

Atividade Econômica	Sub-Classe	Classe	Grupo	Divisão	Seção	Tipo	Data Início	
DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS	6202-3/00	62.02-3	62.0	62	J	Principal	15/07/2019	 
CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	6204-0/00	62.04-0	62.0	62	J	Secundária	15/07/2019	 

Página 1 de 1 Ant 1 Seg

Caso ele não queira excluir efetivamente o registro marcado, deverá clicar no botão  novamente, desta forma o registro deixará de ficar destacado em vermelho.



- ▶ Para que as informações da Atividade Econômica sejam adicionadas no cadastro da pessoa, é necessário que o CNAE esteja cadastrado na solução.



- ▶ A solução permite a inclusão de uma ou mais Atividades Econômicas no cadastro da pessoa jurídica.

Conta Bancária da Pessoa Jurídica

Aba correspondente às informações da Conta Bancária da Pessoa Jurídica.

Cadastro de Pessoa Jurídica

Pessoa Jurídica Contato CNAE **Conta Bancária** Endereço

Número	Agência	Telefone	Banco	Operação	Tipo	Ativo

Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
Número	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução de acordo com as informações existentes no cadastro de credores.
Agência	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução de acordo com as informações existentes no cadastro de credores.
Telefone	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução de acordo com as informações existentes no cadastro de credores.
Banco	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução de acordo com as informações existentes no cadastro de credores.
Operação	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução de acordo com as informações existentes no cadastro de credores.
Tipo	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução de acordo com as informações existentes no cadastro de credores.
Ativo	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução de acordo com as informações existentes no cadastro de credores.



- ▶ A inclusão das informações da Conta Bancária poderá ser realizada somente através do cadastro de credores da solução GRP BH.

Endereço da Pessoa Jurídica

Aba correspondente às informações do endereço da Pessoa Jurídica.

[Pessoa Jurídica](#) [Contato](#) [CNAE](#) [Conta Bancária](#) **[Endereço](#)**

CEP *

Logradouro

Complemento

Município

Tipo
COMERCIAL 1

Número *

Bairro

Tipo de Endereço	CEP	Logradouro	Número	Complemento	Bairro	Município
Não encontraram-se registros						

Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
CEP	▶ Caso essa informação exista no SIATU, este campo será preenchido automaticamente pela integração de dados. Caso essa informação não exista no SIATU informe o CEP da pessoa a ser cadastrada ou, se necessário consulte através da ferramenta (lupa) todos os trechos de logradouro cadastrados na solução e selecione o CEP desejado a partir dos resultados.
Tipo	▶ Selecione o tipo de endereço correspondente ao CEP informado.
Logradouro	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução de acordo com o CEP informado.
Número	▶ Caso essa informação exista no SIATU, este campo será preenchido automaticamente pela integração de dados. Caso essa informação não exista no SIATU informe o número do imóvel do endereço da pessoa a ser cadastrada.
Complemento	▶ Informe o complemento do imóvel da pessoa a ser cadastrada.
Bairro	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução de acordo com o CEP informado.
Município	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução de acordo com o CEP informado.

Para que as dados informados sejam adicionados na lista de endereços da pessoa, o usuário deve clicar na opção **Adicionar**.

É possível editar as informações do registro do endereço da pessoa jurídica que o usuário adicionou, para isto o usuário deverá clicar no botão . Desta forma a solução carregará as informações do endereço preenchidas pelo usuário em seus respectivos campos para que estes possam ser editados (*vide exemplo abaixo*).

Pessoa Jurídica Contato CNAE Conta Bancária **Endereço**

CEP *

Logradouro

Complemento

Município - Estado - País
Cuiabá - MT - BRA

Tipo de Endereço	CEP	Logradouro	Número	Complemento	Bairro	Município
SIATU - C	78005300	RUA BARÃO MELGAÇO	3726		CENTRO-NORTE	Cuiabá - MT - BRA

Página 1 de 1

Para efetivar a edição do contato, o usuário deve clicar na opção **Alterar**.

E caso o usuário deseje excluir um registro de endereço da Pessoa Jurídica, deve-se clicar no botão . Ao clicar no botão de excluir o registro do endereço ficará destacado na cor vermelha, e para o usuário efetivar a exclusão ele deverá clicar na opção **Confirmar** (vide exemplo abaixo).

Tipo de Endereço	CEP	Logradouro	Número	Complemento	Bairro	Município
SIATU - C	78005300	RUA BARÃO MELGAÇO	3726		CENTRO-NORTE	Cuiabá - MT - BRA

Página 1 de 1

Caso ele não queira excluir efetivamente o registro marcado, deverá clicar no botão novamente, desta forma o registro deixará de ficar destacado em vermelho.



- ▶ Para que as informações do endereço sejam adicionadas no cadastro da pessoa, é necessário que o CEP esteja cadastrado na solução.

Endereços de Países Estrangeiros

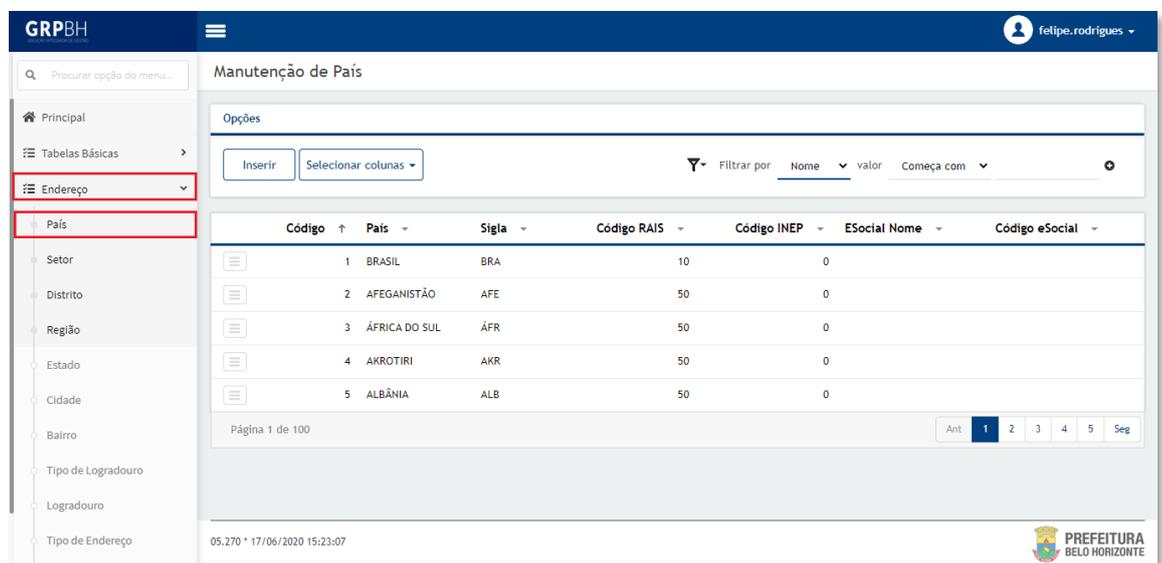
Tabelas Básicas >> Endereço

A solução possui em suas tabelas de endereçamento a opção para cadastrar endereços de países estrangeiros. Para isto precisa ser realizada uma conferência para certificar que

o **país**, a **cidade**, o **estado**, o **bairro**, o **logradouro** e o **trecho de logradouro** do endereço que deseja cadastrar existem efetivamente na solução.

Manutenção de País

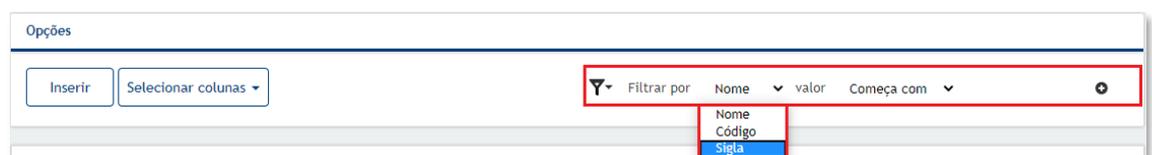
Através desta rotina, a solução apresenta recursos para a Manutenção dos Países da tabela de endereçamento do cadastro único. Os recursos apresentados em tela permitem ao usuário optar por realizar uma **consulta** ou uma **inserção** de um país. Ao utilizar as opções de filtro para realizar uma Consulta, a solução apresentará as informações dos países já cadastrados na solução seguindo as definições que o usuário utilizou no botão "Selecionar colunas". Para cada registro será apresentado o botão de "Ações" que permite a **visualização**, **edição** ou **exclusão** do registro selecionado.



Código	País	Sigla	Código RAIS	Código INEP	ESocial Nome	Código eSocial
1	BRASIL	BRA	10	0		
2	AFGANISTÃO	AFE	50	0		
3	ÁFRICA DO SUL	ÁFR	50	0		
4	AKROTIRI	AKR	50	0		
5	ALBÂNIA	ALB	50	0		

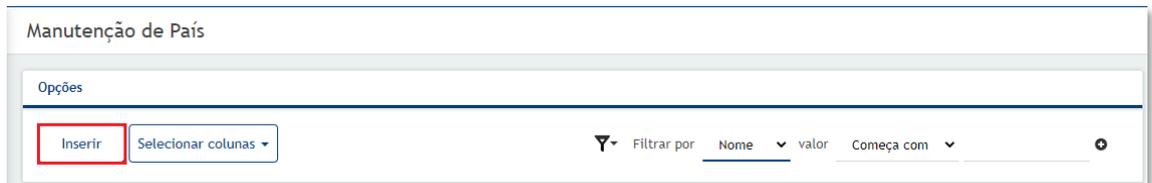
Pesquisar um País

O usuário poderá utilizar como filtro de busca o **Nome**, o **Código** e a **Sigla** do país desejado.

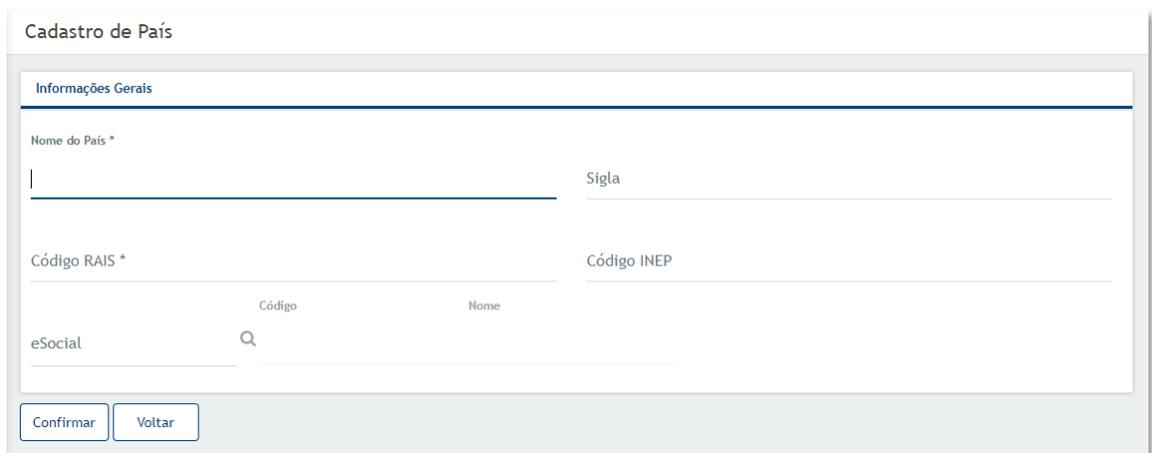


Incluir País

Caso seja confirmado que o país que necessite não esteja cadastrado na solução, o usuário poderá cadastrá-lo clicando no botão Inserir (vide exemplo abaixo).



Ao clicar no botão **Inserir**, a solução apresentará a interface de Cadastro de País, onde deverão ser preenchidos todos os campos obrigatórios. O cadastro de um país é composto pela aba "Informações Gerais", onde são apresentados campos que devem ser preenchidos para concluir o cadastro de um país.



Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
Nome do País	▶ Informe o nome do país a ser cadastrado.
Sigla	▶ Informe a sigla do país a ser cadastrado.
Código RAIS	▶ Informa o código RAIS do país a ser cadastrado.
Código INEP	▶ Informa o código INEP do país a ser cadastrado.
eSocial	▶ Informe o código do eSocial do país a ser cadastrado. Caso seja necessário, utilize a ferramenta (lupa) para buscar o eSocial desejado e o selecione.
Código	▶ Campo será preenchido automaticamente de acordo com o eSocial informado.
Nome	▶ Campo será preenchido automaticamente de acordo com o eSocial informado.

Para efetivar a inserção do registro de um País, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar a inserção do registro de um País, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Visualizar País

Esta operação permite visualizar os dados do registro. Para visualizar os dados do registro, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Países e clicar na ação de **Visualizar** (Vide exemplo abaixo).

	Código ↑	País ↓	Sigla ↓	Código RAIS ↓	Código INEP ↓	ESocial Nome ↓	Código eSocial ↓
	1	BRASIL	BRA	10	0		
 Visualizar	2	AFEGANISTÃO	AFE	50	0		
 Editar	3	ÁFRICA DO SUL	ÁFR	50	0		
 Excluir	4	AKROTIRI	AKR	50	0		

Ao clicar na ação de Visualizar, a solução apresentará a interface de visualização do registro com suas respectivas abas e seus dados preenchidos e bloqueados para alteração.

Cadastro de País

Informações Gerais

Nome do País *	Sigla	
BRASIL	BRA	
Código RAIS *	Código INEP	
10	0	
eSocial	Código	Nome
1621		

[Voltar](#)

Para voltar à tela de Consulta Países, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Editar País

Esta operação permite editar os dados de um país. Para editar os dados do registro, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Países e clicar na ação de **Editar** (Vide exemplo abaixo).

	Código ↑	País ↓	Sigla ↓	Código RAIS ↓	Código INEP ↓	ESocial Nome ↓	Código eSocial ↓
	1	BRASIL	BRA	10	0		
 Visualizar	2	AFEGANISTÃO	AFE	50	0		
 Editar	3	ÁFRICA DO SUL	ÁFR	50	0		
 Excluir	4	AKROTIRI	AKR	50	0		

Ao clicar na ação de Editar, a solução apresentará a interface de edição do registro com suas respectivas abas e seus dados preenchidos e com possibilidade de alteração.

Cadastro de País

Informações Gerais

Nome do País * Sigla

Código RAIS * Código INEP

eSocial Código Nome

Para efetivar a edição do registro de um país, o usuário deve clicar no botão **Confirmar**. Para cancelar e voltar a tela de Consulta de Países, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Excluir País

Esta operação permite excluir o registro. Para excluir o registro, o usuário deve selecionar o registro desejado e clicar na ação de **Excluir** (Vide exemplo abaixo).

	Código ↑	País ↓	Sigla ↓	Código RAIS ↓	Código INEP ↓	ESocial Nome ↓	Código eSocial ↓
	1	BRASIL	BRA	10	0		
	2	AFEGANISTÃO	AFE	50	0		
	3	ÁFRICA DO SUL	ÁFR	50	0		
	4	AKROTIRI	AKR	50	0		

A solução exibirá uma mensagem, solicitando a confirmação da exclusão do registro.

Atenção ×

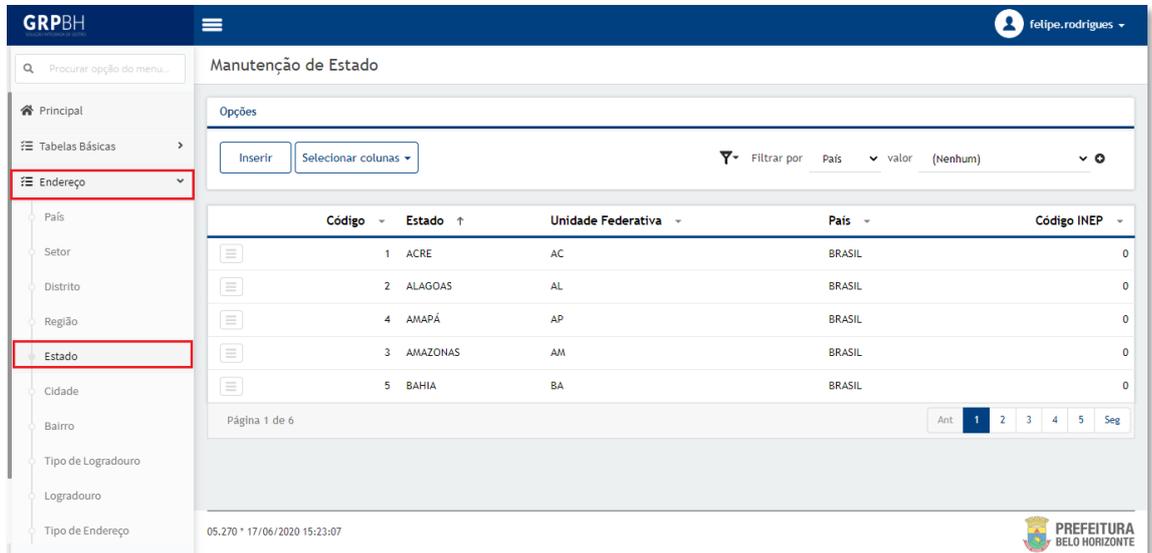
Deseja realmente efetuar a exclusão do País " 1 - BRASIL? "

Para excluir o registro de um País, o usuário deve clicar no botão **Sim**; Para cancelar e voltar à tela de Consulta de Países, o usuário deve clicar no botão **Não**.

Manutenção de Estados

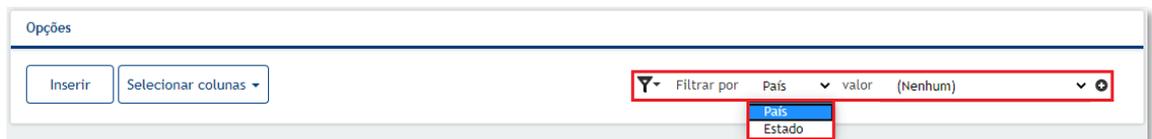
Através desta rotina, a solução apresenta recursos para a Manutenção dos Estados da tabela de endereçamento do cadastro único. Os recursos apresentados em tela permitem ao usuário optar por realizar uma **consulta** ou uma **inserção** de um estado. Ao utilizar as opções de filtro para realizar uma Consulta, a solução apresentará as informações dos estados já cadastrados na solução seguindo as definições que o

usuário utilizou no botão “Selecionar colunas”. Para cada registro será apresentado o botão de “Ações” que permite a **visualização, edição ou exclusão** do registro selecionado.



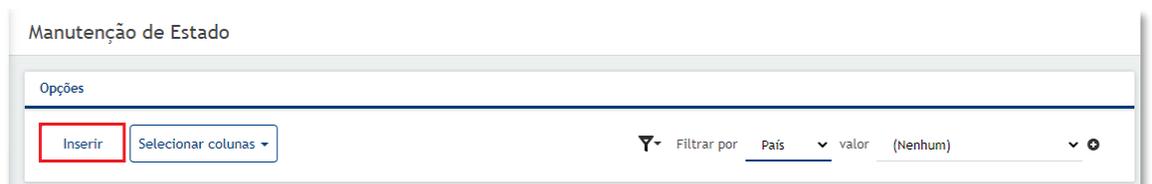
Pesquisar Estado

O usuário poderá utilizar como filtro de busca o **Nome do País** e o **Nome do Estado** desejado.



Incluir Estado

Caso seja confirmado que o estado que necessite não esteja cadastrado na solução, o usuário poderá cadastrá-lo clicando no botão Inserir (vide exemplo abaixo):



Ao clicar no botão **Inserir**, a solução apresentará a interface de Cadastro de Estado, onde deverão ser preenchidos todos os campos obrigatórios. O cadastro de um estado é composto pela aba “Informações Gerais”, onde são apresentados campos que devem ser preenchidos para concluir o cadastro de um estado.

Cadastro de Estado

Informações Gerais

País *
(Nenhum) Nome do Estado *

Unidade Federativa * Código UF INEP

Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

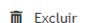
Campo	Descrição
País	▶ Selecione o país ao qual o estado a ser cadastrado pertence.
Nome do Estado	▶ Informe o nome do estado a ser cadastrado.
Unidade Federativa	▶ Informa a unidade federativa do estado a ser cadastrado.
Código UF INEP	▶ Informe o código UF INEP do estado a ser cadastrado.

Para efetivar a inserção do registro de um Estado, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar a inserção do registro de um Estado, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Visualizar Estado

Esta operação permite visualizar os dados do registro. Para visualizar os dados do registro, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Estados e clicar na ação de **Visualizar** (Vide exemplo abaixo).

	Código	Estado	Unidade Federativa	País	Código INEP
	1	ACRE	AC	BRASIL	0
	2	ALAGOAS	AL	BRASIL	0
	4	AMAPÁ	AP	BRASIL	0
	3	AMAZONAS	AM	BRASIL	0

Ao clicar na ação de Visualizar, a solução apresentará a interface de visualização do registro com suas respectivas abas e seus dados preenchidos e bloqueados para alteração.

Cadastro de Estado

Informações Gerais

Código
1

País *
BRASIL

Nome do Estado *
ACRE

Unidade Federativa *
AC

Código UF INEP
0

Voltar

Para voltar à tela de Consulta Estados, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Editar Estado

Esta operação permite editar os dados de um estado. Para editar os dados do registro, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Estados e clicar na ação de **Editar** (Vide exemplo abaixo).

	Código	Estado	Unidade Federativa	País	Código INEP
☰	1	ACRE	AC	BRASIL	0
👁 Visualizar	2	ALAGOAS	AL	BRASIL	0
✎ Editar	4	AMAPÁ	AP	BRASIL	0
🗑 Excluir	3	AMAZONAS	AM	BRASIL	0

Ao clicar na ação de Editar, a solução apresentará a interface de edição do registro com suas respectivas abas e seus dados preenchidos e com possibilidade de alteração.

Cadastro de Estado

Informações Gerais

Código
1

País *
BRASIL

Nome do Estado *
ACRE

Unidade Federativa *
AC

Código UF INEP

Confirmar Voltar

Para efetivar a edição do registro de um estado, o usuário deve clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar e voltar a tela de Consulta de Estados, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Excluir Estado

Esta operação permite excluir o registro. Para excluir o registro, o usuário deve selecionar o registro desejado e clicar na ação de **Excluir** (Vide exemplo abaixo).

	Código	Estado	Unidade Federativa	País	Código INEP
	1	ACRE	AC	BRASIL	0
	2	ALAGOAS	AL	BRASIL	0
	4	AMAPÁ	AP	BRASIL	0
	3	AMAZONAS	AM	BRASIL	0

A solução exibirá uma mensagem, solicitando a confirmação da exclusão do registro.

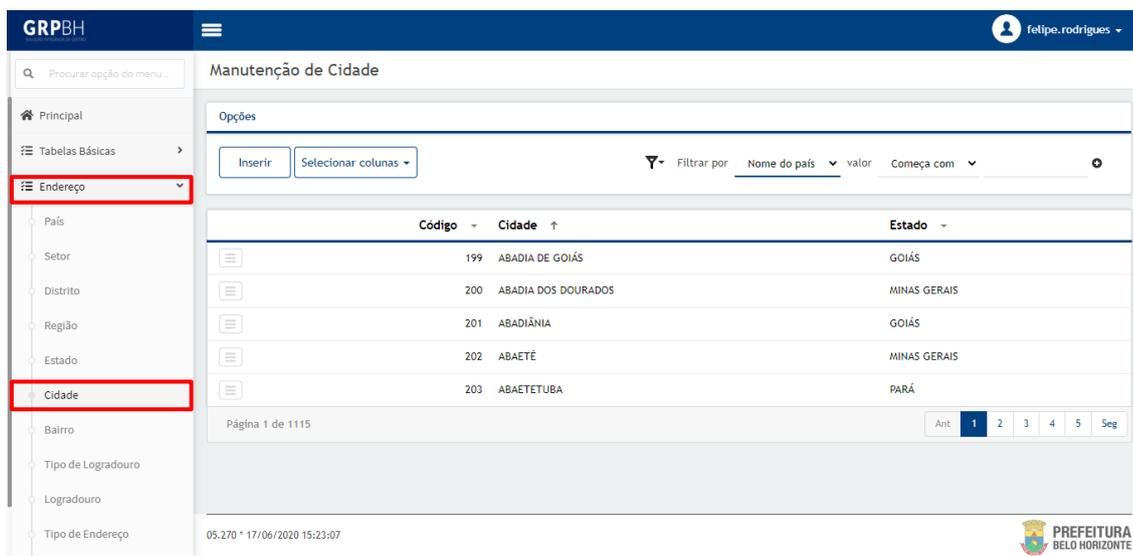
Atenção ×

Deseja realmente efetuar a exclusão do Estado " 1 - ACRE"?

Para excluir o registro de um Estado, o usuário deve clicar no botão **Sim**;
Para cancelar e voltar à tela de Consulta de Estados, o usuário deve clicar no botão **Não**.

Manutenção de Cidades

Através desta rotina, a solução apresenta recursos para a Manutenção das Cidades do cadastro único. Os recursos apresentados em tela permitem ao usuário optar por realizar uma **consulta** ou uma **inserção** de uma cidade. Ao utilizar as opções de filtro para realizar uma Consulta, a solução apresentará as informações das cidades já cadastradas na solução seguindo as definições que o usuário utilizou no botão "Selecionar colunas". Para cada registro será apresentado o botão de "Ações" que permite a **visualização, edição ou exclusão** do registro selecionado.



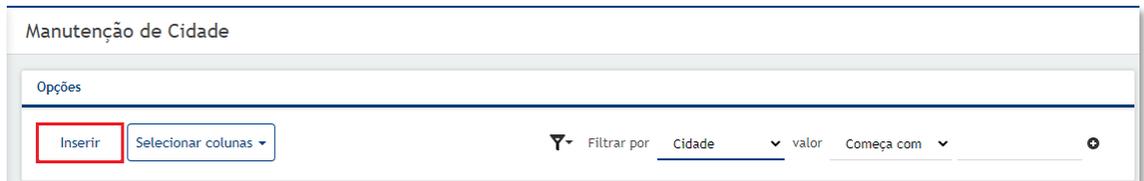
Pesquisar Cidades

O usuário poderá utilizar como filtro de busca o **Nome do País**, o **Nome da Cidade** e o **Nome do Estado** da cidade desejada.

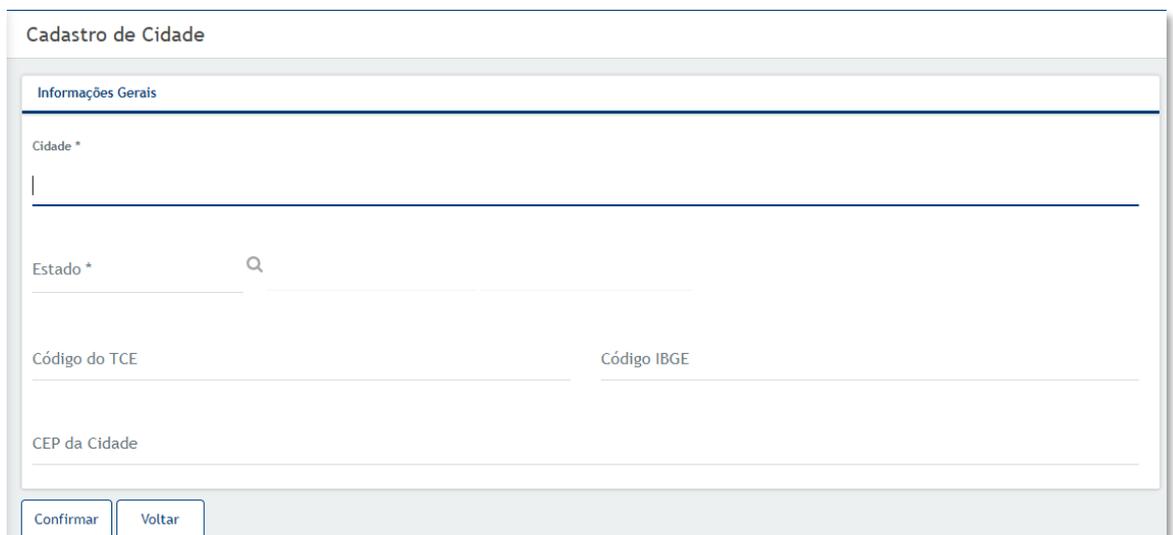


Incluir Cidade

Caso seja verificado e confirmado que cidade que necessite não esteja cadastrada na solução, o usuário poderá cadastrá-la clicando no botão Inserir (vide exemplo abaixo).



Ao clicar no botão **Inserir**, a solução apresentará a interface de Cadastro de Cidades, onde deverão ser preenchidos todos os campos obrigatórios. O cadastro de uma cidade é composto pela aba "Informações Gerais", onde são apresentados campos que devem ser preenchidos para concluir o cadastro da cidade.



Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
Cidade	▶ Informe o nome da cidade a ser cadastrada.
Estado	▶ Informe o código do estado ao qual a cidade a ser cadastrada pertence. Caso seja necessário, utilize a ferramenta (lupa) para buscar o estado desejado e o selecione.

Campo	Descrição
Código do TCE	▶ Informe o código do TCE da cidade a ser cadastrada.
Código IBGE	▶ Informe do código IBGE da cidade a ser cadastrada.
CEP da Cidade	▶ Informe o CEP da cidade a ser cadastrada. * Para casos de cidades de países estrangeiros, caso não tenha uma CEP para informar, deixe o campo em branco.

Para efetivar a inserção do registro de uma Cidade, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar a inserção do registro de uma Cidade, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Visualizar Cidade

Esta operação permite visualizar os dados do registro. Para visualizar os dados do registro, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Cidades e clicar na ação de **Visualizar** (Vide exemplo abaixo).

	Código ▾	Cidade ↑	Estado ▾
	199	ABADIA DE GOIÁS	GOIÁS
	200	ABADIA DOS DOURADOS	MINAS GERAIS
	201	ABADIÂNIA	GOIÁS
	202	ABAETÉ	MINAS GERAIS

Ao clicar na ação de Visualizar, a solução apresentará a interface de visualização do registro com suas respectivas abas e seus dados preenchidos e bloqueados para alteração.

Cadastro de Cidade

Informações Gerais

Cidade *
ABADIA DE GOIÁS

Estado *
9 GOIÁS GO

Código do TCE
Código IBGE
5200050

CEP da Cidade
75345000

Para voltar à tela de Consulta Cidades, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Editar Cidade

Esta operação permite editar os dados de uma cidade. Para editar os dados do registro, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Cidades e clicar na ação de **Editar** (Vide exemplo abaixo).

	Código	Cidade	Estado
<input type="checkbox"/>	199	ABADIA DE GOIÁS	GOIÁS
<input type="checkbox"/>	200	ABADIA DOS DOURADOS	MINAS GERAIS
<input type="checkbox"/>	201	ABADIÂNIA	GOIÁS
<input type="checkbox"/>	202	ABAETÉ	MINAS GERAIS

Ao clicar na ação de Editar, a solução apresentará a interface de edição do registro com suas respectivas abas e seus dados preenchidos e com possibilidade de alteração.

Cadastro de Cidade

Informações Gerais

Cidade *

Abadia de Goiás

Estado *

9 GOIÁS GO

Código do TCE

5200050

CEP da Cidade

75345000

Confirmar Voltar

Para efetivar a edição do registro de uma cidade, o usuário deve clicar no botão **Confirmar**.

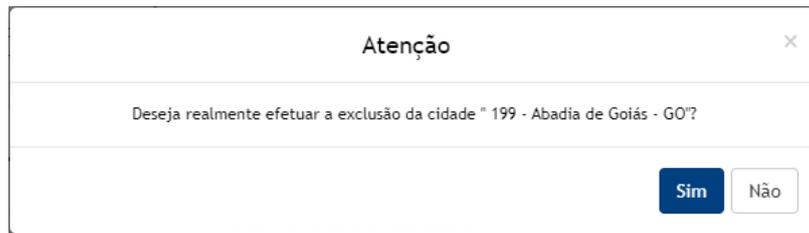
Para cancelar e voltar a tela de Consulta de Cidades, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Excluir Cidade

Esta operação permite excluir o registro. Para excluir o registro, o usuário deve selecionar o registro desejado e clicar na ação de **Excluir** (Vide exemplo abaixo).

	Código	Cidade	Estado
<input type="checkbox"/>	199	ABADIA DE GOIÁS	GOIÁS
<input type="checkbox"/>	200	ABADIA DOS DOURADOS	MINAS GERAIS
<input type="checkbox"/>	201	ABADIÂNIA	GOIÁS
<input type="checkbox"/>	202	ABAETÉ	MINAS GERAIS

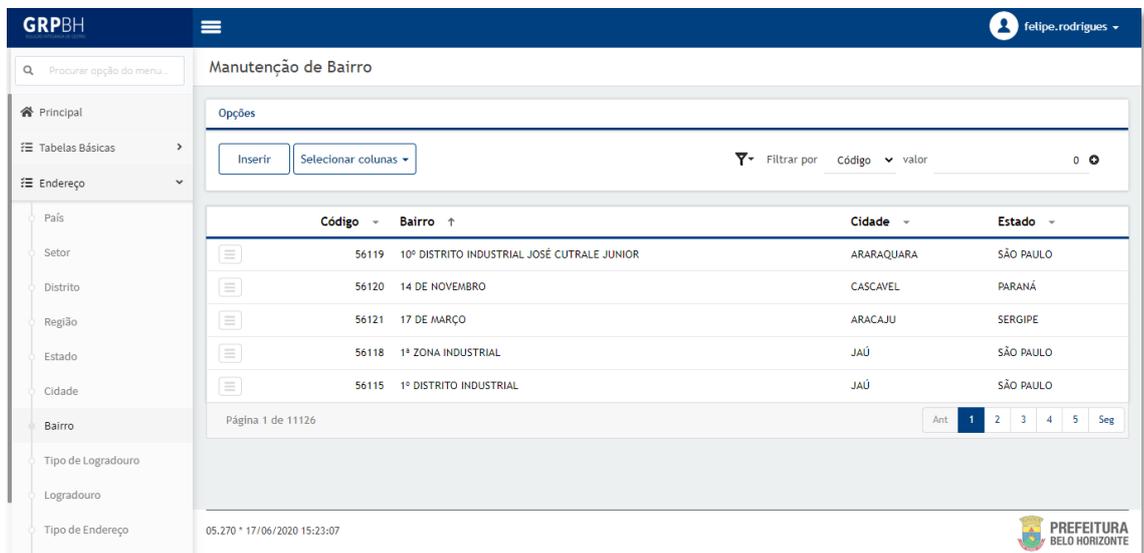
A solução exibirá uma mensagem, solicitando a confirmação da exclusão do registro.



Para excluir o registro de uma Cidade, o usuário deve clicar no botão **Sim**;
Para cancelar e voltar à tela de Consulta de Cidades, o usuário deve clicar no botão **Não**.

Manutenção de Bairro

Através desta rotina, a solução apresenta recursos para a Manutenção dos Bairros da tabela de endereçamento do cadastro único. Os recursos apresentados em tela permitem ao usuário optar por realizar uma **consulta** ou uma **inserção** de um bairro. Ao utilizar as opções de filtro para realizar uma Consulta, a solução apresentará as informações dos bairros já cadastrados na solução seguindo as definições que o usuário utilizou no botão "Selecionar colunas". Para cada registro será apresentado o botão de "Ações" que permite a **visualização, edição ou exclusão** do registro selecionado.



Código	Bairro	Cidade	Estado
56119	10º DISTRITO INDUSTRIAL JOSÉ CUTRALE JUNIOR	ARARAQUARA	SÃO PAULO
56120	14 DE NOVENBRO	CASCABEL	PARANÁ
56121	17 DE MARÇO	ARACAJU	SERGIPE
56118	1ª ZONA INDUSTRIAL	JAÚ	SÃO PAULO
56115	1º DISTRITO INDUSTRIAL	JAÚ	SÃO PAULO

Pesquisar um Bairro

O usuário poderá utilizar como filtro de busca o **Código do Bairro**, o **Nome da Cidade** e a **Nome do Bairro** desejado.

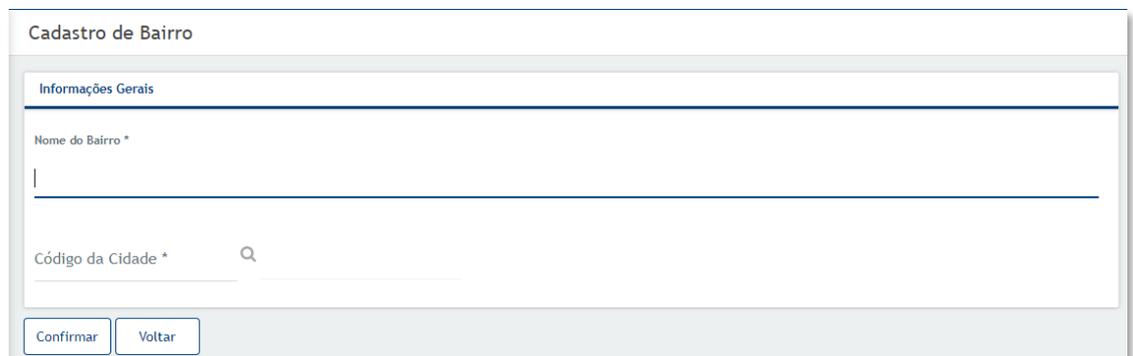


Incluir Bairro

Caso seja confirmado que o bairro que necessite não esteja cadastrado na solução, o usuário poderá cadastrá-lo clicando no botão Inserir (vide exemplo abaixo).



Ao clicar no botão **Inserir**, a solução apresentará a interface de Cadastro de Bairro, onde deverão ser preenchidos todos os campos obrigatórios. O cadastro de um bairro é composto pela aba "Informações Gerais", onde são apresentados campos que devem ser preenchidos para concluir o cadastro de um bairro.



Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
Nome do Bairro	▶ Informe o nome do bairro a ser cadastrado.
Código da Cidade	▶ Informe o código da cidade do bairro a ser cadastrado. Caso seja necessário, utilize a ferramenta (lupa) para buscar a cidade desejada e a selecione.

Para efetivar a inserção do registro de um Bairro, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar a inserção do registro de um Bairro, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Visualizar Bairro

Esta operação permite visualizar os dados do registro. Para visualizar os dados do registro, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Bairros e clicar na ação de **Visualizar** (Vide exemplo abaixo).

	Código ▾	Bairro ↑	Cidade ▾	Estado ▾
<input type="checkbox"/>	56119	10º DISTRITO INDUSTRIAL JOSÉ CUTRALE JUNIOR	ARARAQUARA	SÃO PAULO
<input checked="" type="checkbox"/>	56120	14 DE NOVENBRO	CASCADEL	PARANÁ
<input type="checkbox"/>	56121	17 DE MARÇO	ARACAJU	SERGIPE
<input type="checkbox"/>	56118	1ª ZONA INDUSTRIAL	JAÚ	SÃO PAULO

Ao clicar na ação de Visualizar, a solução apresentará a interface de visualização do registro com suas respectivas abas e seus dados preenchidos e bloqueados para alteração.

Cadastro de Bairro

Informações Gerais

Nome do Bairro *

10º DISTRITO INDUSTRIAL JOSÉ CUTRALE JUNIOR

Código da Cidade *

541 ARARAQUARA

Para voltar à tela de Consulta Bairros, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Editar Bairro

Esta operação permite editar os dados de um bairro. Para editar os dados do registro, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Bairros e clicar na ação de **Editar** (Vide exemplo abaixo).

	Código ▾	Bairro ↑	Cidade ▾	Estado ▾
<input type="checkbox"/>	56119	10º DISTRITO INDUSTRIAL JOSÉ CUTRALE JUNIOR	ARARAQUARA	SÃO PAULO
<input checked="" type="checkbox"/>	56120	14 DE NOVENBRO	CASCADEL	PARANÁ
<input type="checkbox"/>	56121	17 DE MARÇO	ARACAJU	SERGIPE
<input type="checkbox"/>	56118	1ª ZONA INDUSTRIAL	JAÚ	SÃO PAULO

Ao clicar na ação de Editar, a solução apresentará a interface de edição do registro com suas respectivas abas e seus dados preenchidos e com possibilidade de alteração.

Cadastro de Bairro

Informações Gerais

Nome do Bairro *

10º DISTRITO INDUSTRIAL JOSÉ CUTRALE JUNIOR

Código da Cidade *

541

Para efetivar a edição do registro de um bairro, o usuário deve clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar e voltar a tela de Consulta de Bairros, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Excluir Bairro

Esta operação permite excluir o registro. Para excluir o registro, o usuário deve selecionar o registro desejado e clicar na ação de **Excluir** (Vide exemplo abaixo).

	Código	Bairro	Cidade	Estado
	56119	10º DISTRITO INDUSTRIAL JOSÉ CUTRALE JUNIOR	ARARAQUARA	SÃO PAULO
	56120	14 DE NOVENBRO	CASCAVEL	PARANÁ
	56121	17 DE MARÇO	ARACAJU	SERGIPE
	56118	1ª ZONA INDUSTRIAL	JAÚ	SÃO PAULO

A solução exibirá uma mensagem, solicitando a confirmação da exclusão do registro.

Atenção ×

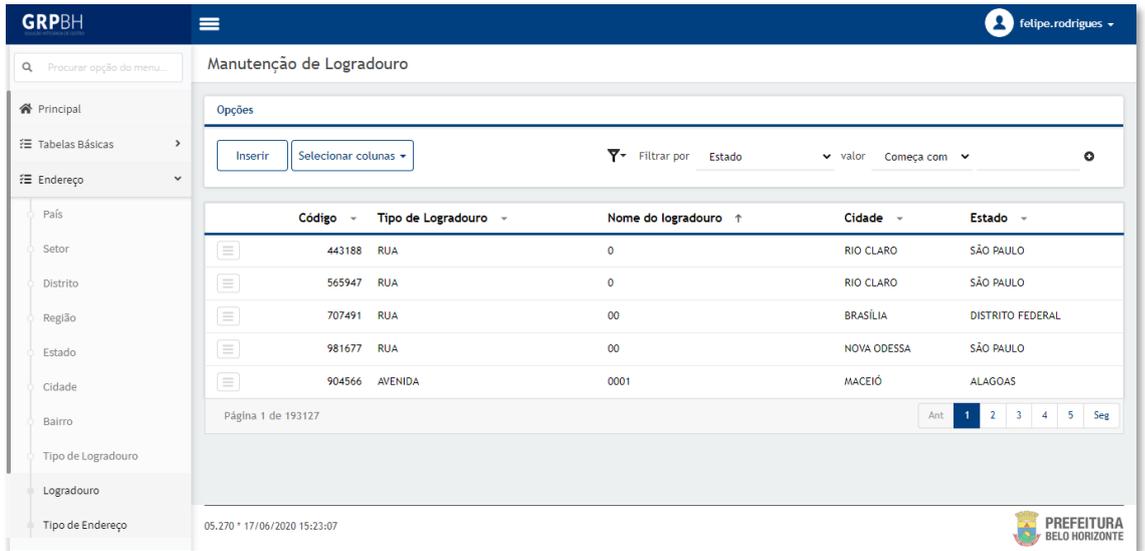
Deseja realmente efetuar a exclusão da cidade " 56119 - 10º DISTRITO INDUSTRIAL JOSÉ CUTRALE JUNIOR"?

Para excluir o registro de um Bairro, o usuário deve clicar no botão **Sim**;

Para cancelar e voltar à tela de Consulta de Bairros, o usuário deve clicar no botão **Não**.

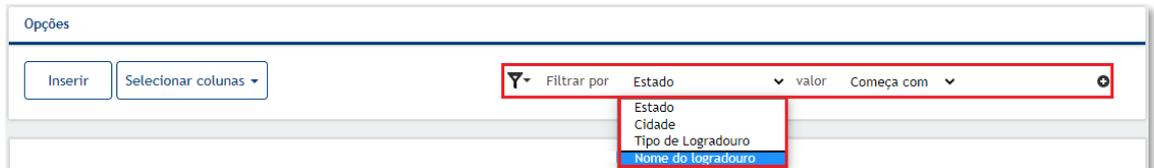
Manutenção de Logradouro

Através desta rotina, a solução apresenta recursos para a Manutenção dos Logradouros da tabela de endereçamento do cadastro único. Os recursos apresentados em tela permitem ao usuário optar por realizar uma **consulta** ou uma **inserção** de um logradouro. Ao utilizar as opções de filtro para realizar uma Consulta, a solução apresentará as informações dos logradouros já cadastrados na solução seguindo as definições que o usuário utilizou no botão "Selecionar colunas". Para cada registro será apresentado o botão de "Ações" que permite a **visualização, edição ou exclusão** do registro selecionado.



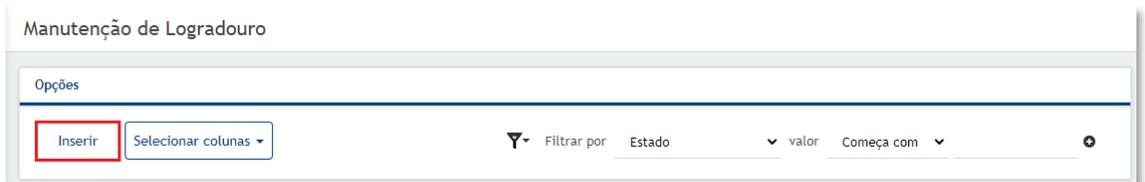
Pesquisar Logradouro

O usuário poderá utilizar como filtro de busca o **Nome do Estado**, o **Nome da Cidade**, o **Tipo** e o **Nome** do logradouro desejado.



Incluir Logradouro

Caso seja confirmado que o logradouro que necessite não esteja cadastrado na solução, o usuário poderá cadastrá-lo clicando no botão **Inserir** (vide exemplo abaixo).



Ao clicar no botão **Inserir**, a solução apresentará a interface de Cadastro de Logradouro, onde deverão ser preenchidos todos os campos obrigatórios. O cadastro de um logradouro é composto pela aba "Informações Gerais", onde são apresentados campos que devem ser preenchidos para concluir o cadastro de um logradouro.

Cadastro de Logradouro

Informações Gerais

Código Tipo de Logradouro *

Nome do Logradouro *

Código da Cidade *

Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
Código Tipo de Logradouro	▶ Informe o código do tipo de logradouro a ser cadastrado. Caso seja necessário, utilize a ferramenta (lupa) para buscar o tipo de logradouro desejado e o selecione.
Nome do Logradouro	▶ Informe o nome do logradouro a ser cadastrado.
Código da Cidade	▶ Informe o código da cidade em que o logradouro a ser cadastrado fica localizado. Caso seja necessário, utilize a ferramenta (lupa) para buscar a cidade desejada e a selecione.

Para efetivar a inserção do registro de um Logradouro, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar a inserção do registro de um Logradouro, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Visualizar Logradouro

Esta operação permite visualizar os dados do registro. Para visualizar os dados do registro, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Logradouros e clicar na ação de **Visualizar** (Vide exemplo abaixo).

	Código	Tipo de Logradouro	Nome do logradouro	Cidade	Estado
	569979	CAMINHO	01	SALVADOR	BAHIA
	566845	CAMINHO	01	SALVADOR	BAHIA
	359146	AVENIDA	01	BARRETOS	SÃO PAULO
	233972	AVENIDA	01	MARINGÁ	PARANÁ

Ao clicar na ação de Visualizar, a solução apresentará a interface de visualização do registro com suas respectivas abas e seus dados preenchidos e bloqueados para alteração.

Cadastro de Logradouro

Informações Gerais

Código Tipo de Logradouro

42 CAMINHO

Nome do Logradouro

01

Código da Cidade

4530 SALVADOR

Voltar

Para voltar à tela de Consulta Logradouros, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Editar Logradouro

Esta operação permite editar os dados de um logradouro. Para editar os dados do registro, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Logradouros e clicar na ação de **Editar** (Vide exemplo abaixo).

	Código	Tipo de Logradouro	Nome do logradouro	Cidade	Estado
	569979	CAMINHO	01	SALVADOR	BAHIA
	566845	CAMINHO	01	SALVADOR	BAHIA
	359146	AVENIDA	01	BARRETOS	SÃO PAULO
	233972	AVENIDA	01	MARINGÁ	PARANÁ

Ao clicar na ação de Editar, a solução apresentará a interface de edição do registro com suas respectivas abas e seus dados preenchidos e com possibilidade de alteração.

Cadastro de Logradouro

Informações Gerais

Código Tipo de Logradouro *

42 CAMINHO

Nome do Logradouro *

01

Código da Cidade *

4530 SALVADOR

Confirmar Voltar

Para efetivar a edição do registro de um logradouro, o usuário deve clicar no botão **Confirmar**.

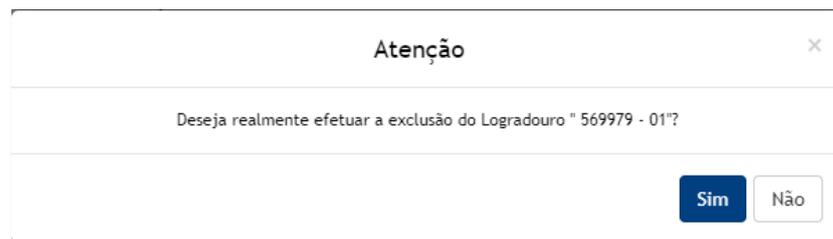
Para cancelar e voltar a tela de Consulta de Logradouros, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Excluir Logradouro

Esta operação permite excluir o registro. Para excluir o registro, o usuário deve selecionar o registro desejado e clicar na ação de **Excluir** (Vide exemplo abaixo).

	Código	Tipo de Logradouro	Nome do logradouro	Cidade	Estado
	569979	CAMINHO	01	SALVADOR	BAHIA
	566845	CAMINHO	01	SALVADOR	BAHIA
	359146	AVENIDA	01	BARRETOS	SÃO PAULO
	233972	AVENIDA	01	MARINGÁ	PARANÁ

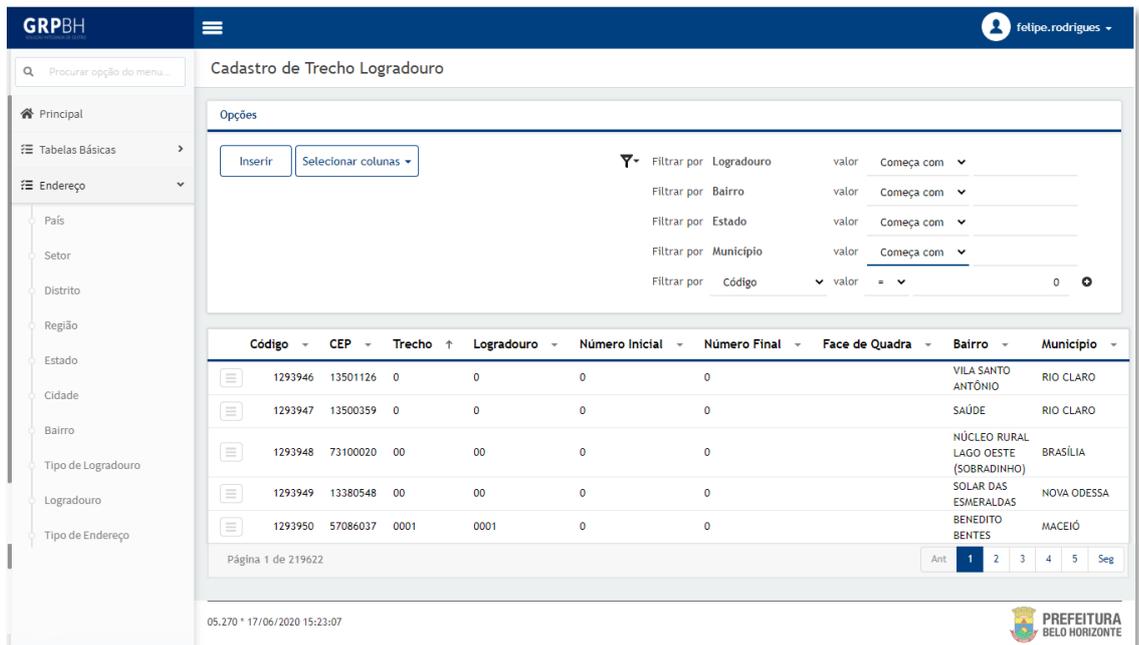
A solução exibirá uma mensagem, solicitando a confirmação da exclusão do registro.



Para excluir o registro de um Logradouro, o usuário deve clicar no botão **Sim**;
Para cancelar e voltar à tela de Consulta de Logradouros, o usuário deve clicar no botão **Não**.

Manutenção de Trecho de Logradouro

Através desta rotina, a solução apresenta recursos para a Manutenção dos Trechos de Logradouro da tabela de endereçamento do cadastro único. Os recursos apresentados em tela permitem ao usuário optar por realizar uma **consulta** ou uma **inserção** de um trecho de logradouro. Ao utilizar as opções de filtro para realizar uma Consulta, a solução apresentará as informações dos trechos de logradouro já cadastrados na solução seguindo as definições que o usuário utilizou no botão "Selecionar colunas". Para cada registro será apresentado o botão de "Ações" que permite a **visualização, edição ou exclusão** do registro selecionado.



GRPBH feliipe.rodrigues

Procurar opção do menu...

Cadastro de Trecho Logradouro

Opções

Inserir Selecionar colunas

Filtrar por Logradouro valor Começa com

Filtrar por Bairro valor Começa com

Filtrar por Estado valor Começa com

Filtrar por Município valor Começa com

Filtrar por Código valor = 0

Código	CEP	Trecho	Logradouro	Número Inicial	Número Final	Face de Quadra	Bairro	Município
1293946	13501126	0	0	0	0		VILA SANTO ANTÔNIO	RIO CLARO
1293947	13500359	0	0	0	0		SAÚDE	RIO CLARO
1293948	73100020	00	00	0	0		NÚCLEO RURAL LAGO OESTE (SOBRADINHO)	BRASÍLIA
1293949	13380548	00	00	0	0		SOLAR DAS ESMERALDAS	NOVA ODESSA
1293950	57086037	0001	0001	0	0		BENEDITO BENTES	MACEIÓ

Página 1 de 219622

05.270 * 17/06/2020 15:23:07

PREFEITURA BELO HORIZONTE

Pesquisar Trecho de Logradouro

O usuário poderá utilizar como filtro de busca o **Nome do Logradouro**, o **Nome do Bairro**, o **Nome do Estado**, o **Nome do Município** e o **Código/CEP/Trecho** ou **Face de Quadra** do trecho de logradouro desejado.



Opções

Inserir Selecionar colunas

Filtrar por Logradouro valor Começa com

Filtrar por Bairro valor Começa com

Filtrar por Estado valor Começa com

Filtrar por Município valor Começa com

Filtrar por Código valor = 0

Incluir Trecho de Logradouro

Caso seja confirmado que o trecho de logradouro que necessite não esteja cadastrado na solução, o usuário poderá cadastrá-lo clicando no botão Inserir (vide exemplo abaixo).

Cadastro de Trecho Logradouro

Opções

Inserir Selecionar colunas ▾

Filtrar por Logradouro valor Começa com ▾
Filtrar por Bairro valor Começa com ▾
Filtrar por Estado valor Começa com ▾
Filtrar por Município valor Começa com ▾
Filtrar por Código ▾ valor = ▾ 0

Ao clicar no botão **Inserir**, a solução apresentará a interface de Cadastro de Trecho de Logradouro, onde deverão ser preenchidos todos os campos obrigatórios. O cadastro de um trecho de logradouro é composto pela aba “Informações Gerais”, onde são apresentados campos que devem ser preenchidos para concluir o cadastro de um trecho de logradouro.

Cadastro de Trecho Logradouro

Informações Gerais

Cep *
|

Bairro * 🔍

Logradouro * 🔍

Tipo de Logradouro Município

Número Inicial * Número Final *

Setor 🔍 Região Fiscal 🔍

Lado
Ambos ▾ Face de Quadra

Coord. Trecho Inicial UTM X Coord. Trecho Final UTM X

Coord. Trecho Inicial UTM Y Coord. Trecho Final UTM Y

Observação

Confirmação

Confirmar Voltar

Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
CEP	▶ Informe o CEP do trecho de logradouro a ser cadastrado. * Caso seja um trecho de logradouro de uma país estrangeiro deve ser informado "99999999".
Bairro	▶ Informe o código do bairro do trecho de logradouro a ser cadastrado. Caso seja necessário, utilize a ferramenta (lupa) para buscar o bairro desejado e o selecione.
Logradouro	▶ Informe o código do logradouro do trecho de logradouro a ser cadastrado. Caso seja necessário, utilize a ferramenta (lupa) para buscar o logradouro desejado e o selecione.
Tipo de Logradouro	▶ Campo preenchido automaticamente de acordo com o logradouro informado.
Município	▶ Campo preenchido automaticamente de acordo com o logradouro informado.
Número Inicial	▶ Informe o número inicial do trecho de logradouro a ser cadastrado.
Número Final	▶ Informe o número final do trecho de logradouro a ser cadastrado.
Setor	▶ Informe o código do setor do trecho de logradouro a ser cadastrado. Caso seja necessário, utilize a ferramenta (lupa) para buscar o setor desejado e o selecione.
Região Fiscal	▶ Informe o código da região fiscal do trecho de logradouro a ser cadastrado. Caso seja necessário, utilize a ferramenta (lupa) para buscar da região fiscal desejada e a selecione.
Lado	▶ Selecione se o lado do trecho de logradouro será o lado esquerdo, direito ou ambos.
Face de Quadra	▶ Informe a face de quadra do trecho de logradouro a ser cadastrado.
Coord. Trecho Inicial UTM X	▶ Informe a coordenada do trecho inicial UTM do plano horizontal.
Coord. Trecho Final UTM X	▶ Informe a coordenada do trecho final UTM do plano horizontal.
Coord. Trecho Inicial UTM Y	▶ Informe a coordenada do trecho inicial UTM do plano vertical.
Coord. Trecho Final UTM Y	▶ Informe a coordenada do trecho final UTM do plano horizontal.
Observação	▶ Informe uma observação para o trecho de logradouro a ser cadastrado.

Para efetivar a inserção do registro de um Trecho de Logradouro, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar a inserção do registro de um Trecho de Logradouro, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Visualizar Trecho de Logradouro

Esta operação permite visualizar os dados do registro. Para visualizar os dados do registro, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Trecho de Logradouro e clicar na ação de **Visualizar** (Vide exemplo abaixo).

Código	CEP	Trecho	Logradouro	Número Inicial	Número Final	Face de Quadra	Bairro	Município
<input type="checkbox"/>	1293957	69036662	01	01	0	0	SANTO AGOSTINHO	MANAUS
<input checked="" type="checkbox"/>	57073421	01	01	0	0		CIDADE UNIVERSITÁRIA	MACEIÓ
<input type="checkbox"/>	57073434	01	01	0	0		CIDADE UNIVERSITÁRIA	MACEIÓ
<input type="checkbox"/>	57046286	01	01	0	0		SERRARIA	MACEIÓ

Ao clicar na ação de Visualizar, a solução apresentará a interface de visualização do registro com suas respectivas abas e seus dados preenchidos e bloqueados para alteração.

Cadastro de Trecho Logradouro

Informações Gerais

Cep *	Bairro *
69036662	45163 SANTO AGOSTINHO
Logradouro *	Tipo de Logradouro
680658 01	TRAVESSA
	Município
	MANAUS
Número Inicial *	Número Final *
0	0
Setor	Região Fiscal
0	0
Lado	Face de Quadra
Ambos	
Coord. Trecho Inicial UTM X	Coord. Trecho Final UTM X
0	0
Coord. Trecho Inicial UTM Y	Coord. Trecho Final UTM Y
0	0
Observação	
IMPORTACAO FEITA PELA ROTINA DE CONVERSAO DA FOLHA.	

[Voltar](#)

Para voltar à tela de Consulta Trechos de Logradouro, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Editar Trecho de Logradouro

Esta operação permite editar os dados de um trecho de logradouro. Para editar os dados do registro, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Trechos de Logradouro e clicar na ação de **Editar** (Vide exemplo abaixo).

	Código	CEP	Trecho	Logradouro	Número Inicial	Número Final	Face de Quadra	Bairro	Município
<input type="checkbox"/>	1293957	69036662	01	01	0	0		SANTO AGOSTINHO	MANAUS
<input type="checkbox"/>	Visualizar	57073421	01	01	0	0		CIDADE UNIVERSITÁRIA	MACEIÓ
<input type="checkbox"/>	Editar	57073434	01	01	0	0		CIDADE UNIVERSITÁRIA	MACEIÓ
<input type="checkbox"/>	Excluir	57046286	01	01	0	0		SERRARIA	MACEIÓ

Ao clicar na ação de Editar, a solução apresentará a interface de edição do registro com suas respectivas abas e seus dados preenchidos e com possibilidade de alteração.

Cadastro de Trecho Logradouro

Informações Gerais

<p>Cep * <input type="text" value="69036662"/></p> <p>Logradouro * <input type="text" value="680658"/> <input type="text" value="01"/></p> <p>Número Inicial * <input type="text" value="0"/></p> <p>Setor <input type="text"/></p> <p>Lado <input type="text" value="Ambos"/></p> <p>Coord. Trecho Inicial UTM X <input type="text"/></p> <p>Coord. Trecho Inicial UTM Y <input type="text"/></p> <p>Observação <input type="text" value="IMPORTACAO FEITA PELA ROTINA DE CONVERSAO DA FOLHA."/></p>	<p>Bairro * <input type="text" value="45163"/> <input type="text" value="SANTO AGOSTINHO"/></p> <p>Tipo de Logradouro <input type="text" value="TRAVESSA"/></p> <p>Município <input type="text" value="MANAUS"/></p> <p>Número Final * <input type="text" value="0"/></p> <p>Região Fiscal <input type="text"/></p> <p>Face de Quadra <input type="text"/></p> <p>Coord. Trecho Final UTM X <input type="text"/></p> <p>Coord. Trecho Final UTM Y <input type="text"/></p>
---	--

Para efetivar a edição do registro de um trecho de logradouro, o usuário deve clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar e voltar a tela de Consulta de Trechos de logradouro, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Excluir Trecho de Logradouro

Esta operação permite excluir o registro. Para excluir o registro, o usuário deve selecionar o registro desejado e clicar na ação de **Excluir** (Vide exemplo abaixo).

	Código	CEP	Trecho	Logradouro	Número Inicial	Número Final	Face de Quadra	Bairro	Município
<input type="checkbox"/>	1293957	69036662	01	01	0	0		SANTO AGOSTINHO	MANAUS
<input type="checkbox"/>	Visualizar	57073421	01	01	0	0		CIDADE UNIVERSITÁRIA	MACEIÓ
<input type="checkbox"/>	Editar	57073434	01	01	0	0		CIDADE UNIVERSITÁRIA	MACEIÓ
<input type="checkbox"/>	Excluir	57046286	01	01	0	0		SERRARIA	MACEIÓ

A solução exibirá uma mensagem, solicitando a confirmação da exclusão do registro.

Atenção

Deseja realmente efetuar a exclusão do Trecho "01 onde Cep é 69036662" ?

Para excluir o registro de um Trecho de Logradouro, o usuário deve clicar no botão **Sim**; Para cancelar e voltar à tela de Consulta de Trechos de Logradouro, o usuário deve clicar no botão **Não**.

Para efetivar a inserção do registro de Pessoa Jurídica, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar a inserção do registro de Pessoa Jurídica, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.



- ▶ A solução permite a inclusão de um ou mais endereços no cadastro de pessoa.
- ▶ Quando necessário adicionar um endereço de um país estrangeiro, ao buscar o CEP desejado lembre-se de filtrar pelo **Nome** do país desejado.



- ▶ Os endereços referentes ao território nacional brasileiro, possuem integração com o sistema dos Correios, desta forma não precisando de quaisquer alterações.

Visualizar Pessoa Jurídica

Esta operação permite visualizar os dados do registro. Para visualizar os dados do registro, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Pessoa Jurídica e clicar na ação de **Visualizar** (Vide exemplo abaixo).

Manutenção de Pessoa Jurídica

Opções

Inserir Selecionar colunas

Filtrar por CNPJ valor Começa com

Código da Pessoa Jurídica	CNPJ	Nome Empresarial	Nome Fantasia	Inscrição Estadual	Inscrição A
	224439 58741240000127	"ID"INJET & DESCART.IND.COM.PRODS.HOSP.LTDA	"ID"INJET & DESCART.IND.COM.PRODS.HOSP.LTDA		
	193914 10317052000140	-RIMAX PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA	-RIMAX PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA		
	200801 11183045000165	.COM TRANSPORTE LTDA	.COM TRANSPORTE LTDA		0247150001

Visualizar Editar

Ao clicar na ação de Visualizar, a solução apresentará a interface de visualização do registro com suas respectivas abas e seus dados preenchidos e bloqueados para alteração.

Cadastro de Pessoa Jurídica

Pessoa Jurídica Contato CNAE Conta Bancária Endereço

Informações Gerais

CNPJ * 11.183.045/0001-65 Nome Empresarial * .COM TRANSPORTE LTDA

Nome Fantasia .COM TRANSPORTE LTDA Site

Data de Fundação 28/09/2009 Inscrição Estadual

Tipo de Empresa * 6 ENTIDADES EMPRESARIAIS

Situação Ativo Inscrição Municipal 02471500018

Nacionalidade * 0

Voltar

Para voltar à tela de Consulta de Pessoa Jurídica, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.



Nota

- ▶ Na ação de visualização não há a atualização dos dados através da integração com o SIATU, desta forma todos os dados apresentados são providos somente da base de dados do GRP BH.

Editar Pessoa Jurídica

Esta operação permite editar os dados da pessoa jurídica. Para editar os dados do registro, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Pessoa Jurídica e clicar na ação de **Editar** (Vide exemplo abaixo).

Manutenção de Pessoa Jurídica

Opções

Inserir Selecionar colunas

Filtrar por CNPJ valor Começa com

Código da Pessoa Jurídica	CNPJ	Nome Empresarial	Nome Fantasia	Inscrição Estadual	Inscrição A
224439	58741240000127	"ID"INJET & DESCART.IND.,COM.PRODS.HOSP.LTDA	"ID"INJET & DESCART.IND.,COM.PRODS.HOSP.LTDA		
193914	10317052000140	-RIMAX PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA	-RIMAX PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA		
200801	11183045000165	.COM TRANSPORTE LTDA	.COM TRANSPORTE LTDA		02471500011

Visualizar Editar

Ao clicar na ação de Editar, a solução acionará a integração de dados com o SIATU e apresentará a interface de edição do registro com suas respectivas abas e seus dados preenchidos, atualizados conforme integração com o SIATU e com possibilidade de alteração (exceto CNPJ, Nome Empresarial, Nome Fantasia).

Pessoa Jurídica Contato CNAE Conta Bancária Endereço

Informações Gerais

CNPJ * 58.741.240/0001-27 Nome Empresarial *

Nome Fantasia Site

Data de Fundação Inscrição Estadual

Tipo de Empresa * 6 ENTIDADES EMPRESARIAIS

Inscrição Municipal

Nacionalidade * 1 BRASIL

Confirmar Voltar

Para efetivar a edição do registro de Pessoa Jurídica, o usuário deve clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar e voltar a tela de Consulta de Pessoa Jurídica, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.



Atenção

- ▶ No momento em que a integração é ativada, ou seja, quando o usuário clica na ação de Editar, os dados do SIATU referentes ao CNPJ que está sendo editado e que possuem conteúdo, substituirão os dados do registro da pessoa jurídica que constam no GRP BH.



Nota

- ▶ As abas, os campos e as regras de integração com o SIATU são os mesmos apresentados na seção "Inserir Pessoa Jurídica".
- ▶ Caso o usuário opte por alterar a informação contida em algum campo, com exceção do CNPJ, Nome Empresarial e Nome Fantasia, antes de acionar o botão confirmar este conteúdo será mantido após a gravação dos dados.

2.2 Pessoa Física

Tabelas Básicas >> Manutenção de Pessoas >> Pessoa Física

Através desta rotina a solução apresenta recursos para a Manutenção de Pessoa Física do cadastro único, tendo como objetivo centralizá-lo para que não seja necessário o cadastramento individualizado em cada um dos módulos que necessitam dessa informação, evitando assim possíveis duplicidades e defasagens. Os recursos apresentados em tela permitem ao usuário optar por realizar uma **consulta** ou uma **inserção** de uma pessoa física. Ao utilizar as opções de filtro para realizar uma Consulta a solução apresentará as informações das pessoas físicas já cadastradas na solução seguindo as definições que o usuário utilizou no botão "Selecionar colunas". Para cada registro será apresentado o botão de "Ações" que permite a **visualização**, **edição** ou **ativação/inativação** do registro selecionado.



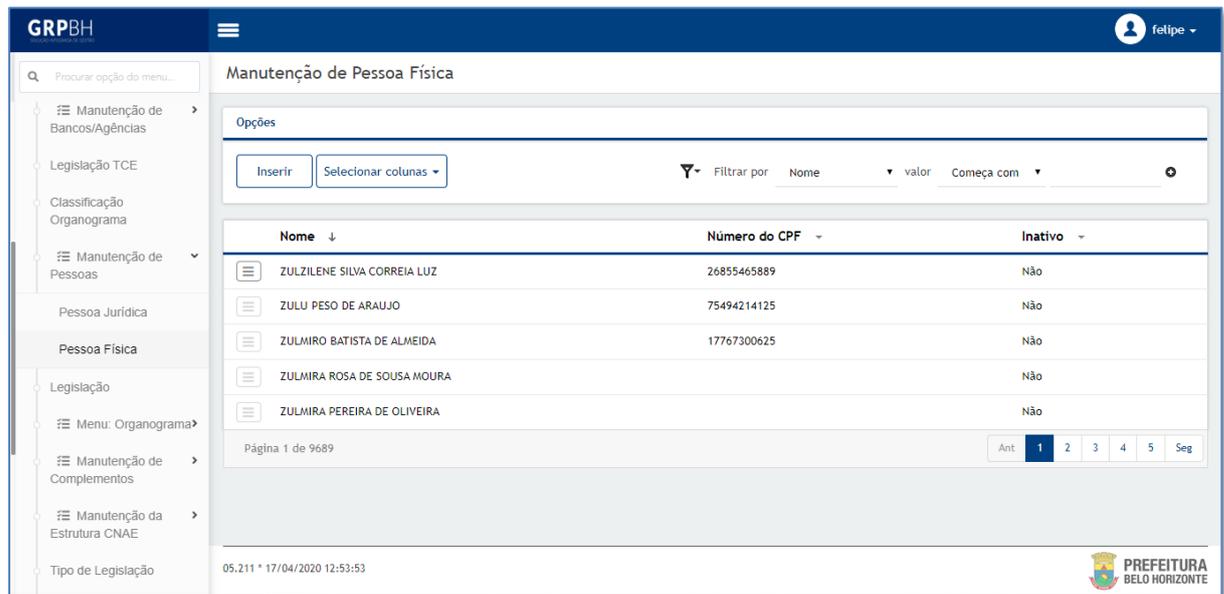
Nota

- ▶ O cadastro de pessoas conterá as informações básicas e comuns às pessoas físicas, mediante integração com o SIATU que por sua vez recebe dados das bases da Receita Federal.

A seguir serão apresentadas as operações para Manutenção de Pessoa Jurídica.

Consultar Pessoa Física

Permite **consultar** e **listar** dados do cadastro de Pessoa Física. Os campos utilizados como filtros são **Nome** ou Número do **CPF**. Esta consulta é realizada somente no banco de dados do GRP BH, retornando os resultados conforme os filtros informados pelo usuário, ou seja, **neste momento o processo de integração com o SIATU não será acionado**.



Manutenção de Pessoa Física

Opções

Inserir Selecionar colunas

Filtrar por Nome valor Começa com

Nome ↓	Número do CPF ↓	Inativo ↓
ZULZILENE SILVA CORREIA LUZ	26855465889	Não
ZULU PESO DE ARAUJO	75494214125	Não
ZULMIRO BATISTA DE ALMEIDA	17767300625	Não
ZULMIRA ROSA DE SOUSA MOURA		Não
ZULMIRA PEREIRA DE OLIVEIRA		Não

Página 1 de 9689

Ant 1 2 3 4 5 Seg

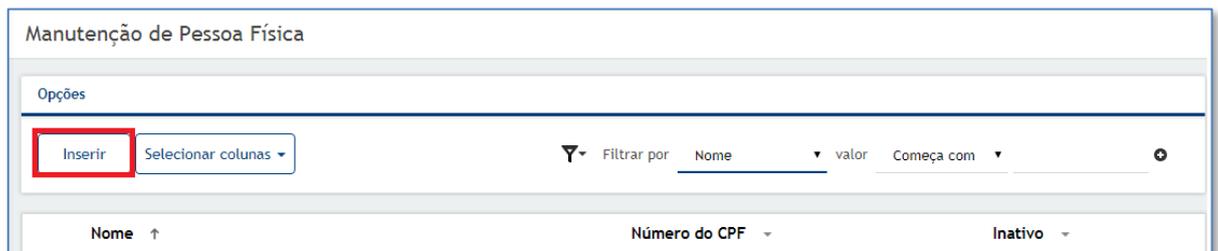
05.211 * 17/04/2020 12:53:53

PREFEITURA
BELO HORIZONTE

As operações de Inserção, Visualização, Edição e Ativação/Inativação para cada registro são disponibilizadas de acordo com o perfil de acesso do usuário.

Inserir Pessoa Física

Esta operação permite a inclusão de registro de Pessoa Física. Para inserir o registro, o usuário deve clicar no botão **Inserir** (Vide exemplo abaixo).



Manutenção de Pessoa Física

Opções

Inserir Selecionar colunas

Filtrar por Nome valor Começa com

Nome ↑ Número do CPF ↓ Inativo ↓

Ao clicar no botão Inserir, a solução apresentará a interface de Cadastro de Pessoa Física, onde deverão ser preenchidos todos os campos obrigatórios. O cadastro de Pessoa Física é composto pelas seguintes abas: "Pessoa Física", "Nacionalidade", "Documentos", "Endereço", "Complementares", "CBO", "Contato", "Conta Bancária" e "Óbito". Cada uma delas apresentam campos que devem ser preenchidos para concluir o cadastro de um item da pessoa física.

Informações Gerais da Pessoa Física

Aba correspondente às informações gerais da Pessoa Física.

Cadastro de Pessoa Física

Pessoa Física Nacionalidade Documentos Endereço Complementares CBO Contato Conta Bancária Óbito

CPF *

Nome *

Nome Social

Tipo *

Sexo *

(Nenhum) ▾ --Selecione-- ▾

Data de Nascimento

Raça ou Cor

(Nenhum) ▾

Nome da Mãe

CPF da Mãe

Nome do Pai

CPF do Pai

Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
CPF	▶ Após a informação do CPF da pessoa física a ser cadastrada, o GRP-BH verificará se esta pessoa física está cadastrada em seu banco de dados. Se sim, retorna para o usuário que o CPF existe e aciona a interface Consultar Pessoa Física com os dados da pessoa jurídica referentes a este CPF. Caso contrário, o GRP-BH enviará uma solicitação para o sistema SIATU, onde este deverá retornar as informações existentes em seu cadastro.
Nome	▶ Este campo será sempre preenchido automaticamente pela integração de dados com o SIATU e estará bloqueado para alterações.
Nome Social	▶ Informe o nome social da pessoa a ser cadastrada.
Tipo	▶ Selecione o Tipo da pessoa a ser cadastrada.
Sexo	▶ Caso essa informação exista no SIATU, este campo será preenchido automaticamente pela integração de dados. Caso essa informação não exista no SIATU informe o sexo da pessoa a ser cadastrada.
Data de Nascimento	▶ Caso essa informação exista no SIATU, este campo será preenchido automaticamente pela integração de dados. Caso essa informação não exista no SIATU informe a data de nascimento da pessoa a ser cadastrada.
Raça ou Cor	▶ Selecione a Raça ou Cor da pessoa a ser cadastrada.
Nome da Mãe	▶ Caso essa informação exista no SIATU, este campo será preenchido automaticamente pela integração de dados. Caso essa informação não exista no SIATU informe o nome da mãe da pessoa a ser cadastrada.
CPF da Mãe	▶ Informe o CPF da mãe da pessoa a ser cadastrada.

Campo	Descrição
Nome do Pai	▶ Informe o nome do pai da pessoa a ser cadastrada.
CPF do Pai	▶ Informe o CPF do pai da pessoa a ser cadastrada.



Atenção

- ▶ Caso algum campo preenchido automaticamente pelo SIATU sofra alteração, seu conteúdo prevalecerá até uma próxima integração com o SIATU que será apresentada na seção "Editar Pessoa Física".

Nacionalidade da Pessoa Física

Aba correspondente às informações da Nacionalidade da Pessoa Física.

Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
Naturalidade	▶ Informe o código da naturalidade da pessoa física a ser cadastrada. Caso seja necessário, consulte através da ferramenta (lupa) todos as cidades cadastradas na solução e selecione o desejado.
UF	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução de acordo com a Naturalidade informada.
Naturalizada	▶ Informe se a pessoa a ser cadastrada é naturalizada ou não.
Nacionalidade	▶ Informe a nacionalidade da pessoa a ser cadastrada. Caso seja necessário, consulte através da ferramenta (lupa) todos os países cadastrados na solução e selecione o desejado. * Caso o Tipo de pessoa seja " Estrangeiro " e a Nacionalidade seja diferente de " Brasileira ", a solução irá habilitar os campos abaixo para o preenchimento de informações referentes a documentação estrangeira.
Número de identificação	▶ Informe o número de identificação da pessoa estrangeira.
Data de Chegada	▶ Informe a data de chegada da pessoa estrangeira.
NIF	▶ Caso a pessoa a ser cadastrada seja de nacionalidade estrangeira, informe o NIF.
Motivo	▶ Caso a pessoa a ser cadastrada seja de nacionalidade estrangeira, indique se o NIF for informado, ou se o País da pessoa não exige o NIF ou se a pessoa foi dispensada do NIF.
CRN	▶ Caso a pessoa a ser cadastrada seja de nacionalidade estrangeira, informe o CRN.
EIN	▶ Caso a pessoa a ser cadastrada seja de nacionalidade estrangeira, informe o EIN.

Documentos da Pessoa Física

Aba correspondente às informações de Documentos da Pessoa Física. A solução permite a inclusão das informações dos seguintes documentos: RG, Carteira de Trabalho, CNH, Título de Eleitor, Passaporte, Registro Civil, Reservista e Profissional, conforme interfaces apresentadas a seguir:

RG

Corresponde às informações do documento de RG da Pessoa Física.



Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
Número do RG	▶ Informe o número do RG da pessoa a ser cadastrada.
Órgão expedidor	▶ Informe o órgão expedidor do RG da pessoa a ser cadastrada.
UF:	▶ Selecione o Estado de expedição do RG da pessoa a ser cadastrada.
Data de Emissão	▶ Informe a data de emissão do RG da pessoa a ser cadastrada.

Carteira de Trabalho

Corresponde às informações do documento de Carteira de Trabalho da Pessoa Física.



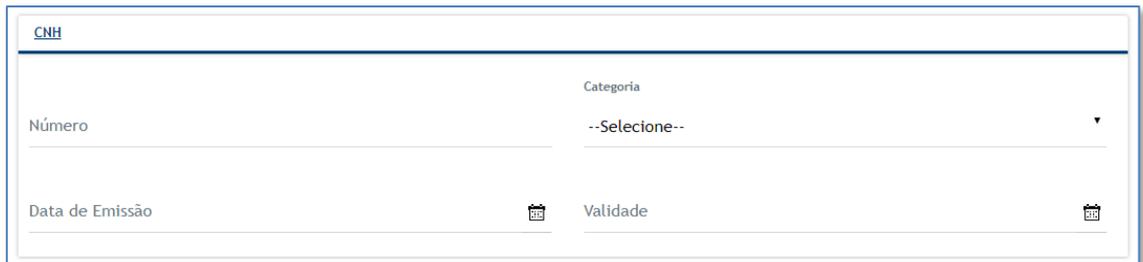
Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
Número	▶ Informe o número da carteira de trabalho da pessoa a ser cadastrada.
Série	▶ Informe a série da carteira de trabalho da pessoa a ser cadastrada.
Órgão Emissor	▶ Informe o órgão emissor da carteira de trabalho da pessoa a ser cadastrada.

Campo	Descrição
Data de Emissão	▶ Informe a data de emissão do RG da pessoa a ser cadastrada.
UF	▶ Selecione o estado de expedição da carteira de trabalho da pessoa a ser cadastrada.
PIS/Pasep/NIT	▶ Informe o número do PIS/Pasep/NIT da pessoa a ser cadastrada.

CNH

Corresponde às informações do documento de CNH da Pessoa Física.

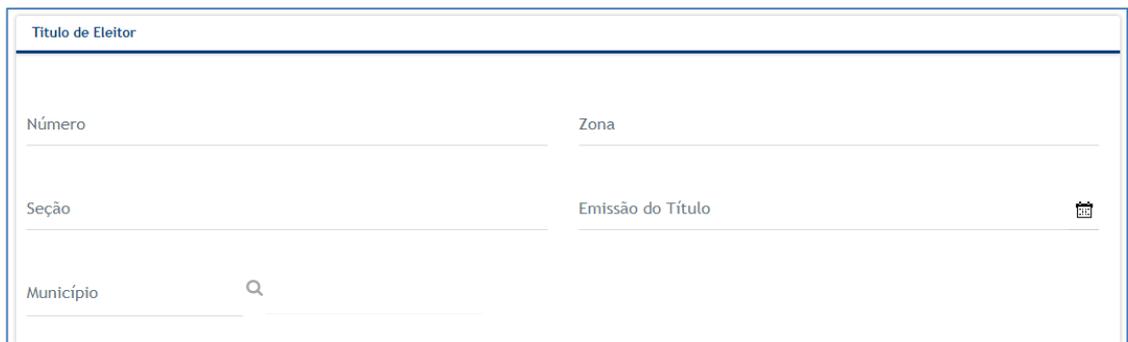


Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
Número	▶ Informe o número da CNH da pessoa a ser cadastrada.
Categoria	▶ Selecione a categoria da CNH da pessoa a ser cadastrada.
Data de Emissão	▶ Informe a data de emissão da CNH da pessoa a ser cadastrada.
Validade	▶ Informe a data de validade da CNH da pessoa a ser cadastrada.

Título de Eleitor

Corresponde às informações do documento de Título de Eleitor da Pessoa Física.



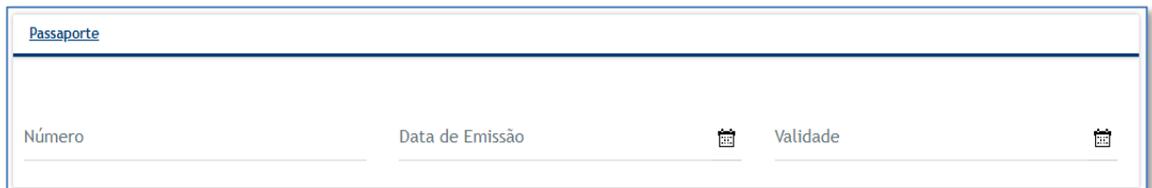
Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
Número	▶ Caso essa informação exista no SIATU, este campo será preenchido automaticamente pela integração de dados. Caso essa informação não exista no SIATU informe número do título de eleitor da pessoa a ser cadastrada.
Zona	▶ Informe a zona do título de eleitor da pessoa a ser cadastrada.
Seção	▶ Informe a seção do título de eleitor da pessoa a ser cadastrada.
Emissão do Título	▶ Informe a data de emissão do título de eleitor da pessoa a ser cadastrada.
Município	▶ Informe o código do município da zona/seção do título de eleitor da pessoa a ser cadastrada. Caso seja necessário, consulte através

Campo	Descrição
	da ferramenta (lupa) todos os municípios cadastrados na solução e selecione o desejado.

Passaporte

Corresponde às informações do documento de Passaporte da Pessoa Física.

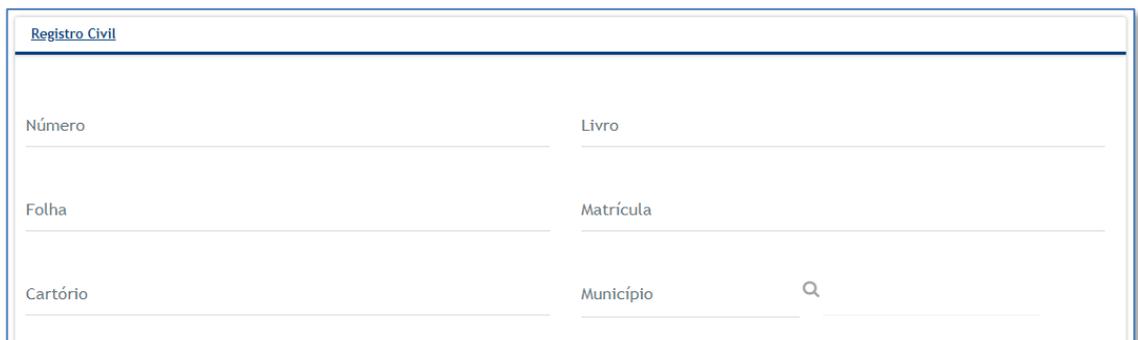


Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
Número	▶ Informe o número do passaporte da pessoa a ser cadastrada.
Data de Emissão	▶ Informe a data de emissão do passaporte da pessoa a ser cadastrada.
Validade	▶ Informe a data de validade do passaporte da pessoa a ser cadastrada.

Registro Civil

Corresponde às informações do documento de Registro Civil da Pessoa Física.



Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
Número	▶ Informe o número do registro civil da pessoa a ser cadastrada.
Livro	▶ Informe o livro do registro civil da pessoa a ser cadastrada.
Folha	▶ Informe a folha do livro do registro civil da pessoa a ser cadastrada.
Matrícula	▶ Informe a matrícula do cartório que foi emitido o registro civil da pessoa a ser cadastrada.
Cartório	▶ Informe o cartório que foi emitido o registro civil da pessoa a ser cadastrada.
Município	▶ Informe o código do município da zona/seção do título de eleitor da pessoa a ser cadastrada. Caso seja necessário, consulte através da ferramenta (lupa) todos os municípios cadastrados na solução e selecione o desejado.

Reservista

Corresponde às informações do documento de Reservista da Pessoa Física.

Reservista

Carteira de Reservista	Série
Órgão Emissor	Instituição Emissora Nenhuma ▼
Data de Emissão	Categoria Nenhum ▼

Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
Carteira de Reservista	▶ Informe o número da carteira de reservista da pessoa a ser cadastrada.
Série	▶ Informe a série da carteira de reservista da pessoa a ser cadastrada.
Órgão Emissor	▶ Informe o órgão emissor da carteira de reservista da pessoa a ser cadastrada.
Instituição Emissora	▶ Selecione a instituição emissora da carteira de reservista da pessoa a ser cadastrada.
Data de Emissão	▶ Informe a data de emissão da carteira de reservista da pessoa a ser cadastrada.
Categoria	▶ Selecione a categoria da carteira de reservista da pessoa a ser cadastrada.

Profissional

Corresponde às informações do documento Profissional da Pessoa Física.

Profissional

Carteira Profissional
Órgão Emissor
Emissão

Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
Carteira Profissional	▶ Informe a carteira profissional da pessoa a ser cadastrada.
Órgão Emissor	▶ Informe o órgão emissor da carteira profissional da pessoa a ser cadastrada.
Emissão	▶ Informe a data de emissão da carteira profissional da pessoa a ser cadastrada.

Endereço da Pessoa Física

Aba correspondente às informações do endereço da Pessoa Física.

Pessoa Física Nacionalidade Documentos **Endereço** Complementares CBO Contato Conta Bancária Óbito

CEP *

Logradouro

Complemento

Município

Adicionar

Tipo de Endereço	CEP	Logradouro	Número	Complemento	Bairro	Município
Não encontraram-se registros						

Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
CEP	▶ Informe o CEP do endereço da pessoa a ser cadastrada, e a solução automaticamente carregará os dados de endereço na tela. Caso seja necessário, o usuário poderá realizar a busca/seleção do CEP desejado.
Tipo	▶ Selecione o tipo de endereço correspondente ao CEP informado.
Logradouro	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução de acordo com o CEP informado.
Número	▶ Informe o número do imóvel do endereço da pessoa a ser cadastrada.
Complemento	▶ Informe o complemento do imóvel da pessoa a ser cadastrada.
Bairro	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução de acordo com o CEP informado.
Município	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução de acordo com o CEP informado.

Para que as dados informados sejam adicionados na lista de endereços da pessoa, o usuário deve clicar na opção **Adicionar**.

É possível editar as informações do registro do endereço da pessoa física que o usuário adicionou, para isto o usuário deverá clicar no botão . Desta forma a solução carregará as informações do endereço preenchidas pelo usuário em seus respectivos campos para que estes possam ser editados (vide exemplo abaixo).

Pessoa Física Nacionalidade Documentos **Endereço** Complementares CBO Contato Conta Bancária Óbito

CEP *
30110110

Logradouro

Complemento

Município - Estado - País
BELO HORIZONTE - PI - BRA

Tipo
SIATU - C

Número *
0

Bairro
ALTO DAS ANTENAS

Alterar

Tipo de Endereço	CEP	Logradouro	Número	Complemento	Bairro	Município
SIATU - C	30110110	RUA TRES PONTAS	0		ALTO DAS ANTENAS	BELO HORIZONTE - PI - BRA

Página 1 de 1

Ant 1 Seg

Para efetivar a edição do contato, o usuário deve clicar na opção **Alterar**.

E caso o usuário deseje excluir um registro de endereço da pessoa física, deve-se clicar no botão . Ao clicar no botão de excluir o registro do endereço ficará destacado na cor vermelha, e para o usuário efetivar a exclusão ele deverá clicar na opção **Confirmar** (vide exemplo abaixo).

Tipo de Endereço	CEP	Logradouro	Número	Complemento	Bairro	Município
SIATU - C	30110110	RUA TRES PONTAS	0		ALTO DAS ANTENAS	BELO HORIZONTE - PI - BRA

Página 1 de 1

Ant 1 Seg

Caso ele não queira excluir efetivamente o registro marcado, deverá clicar no botão  novamente, desta forma o registro deixará de ficar destacado em vermelho.



- ▶ Para que as informações do endereço sejam adicionadas no cadastro da pessoa, é necessário que o CEP esteja cadastrado na solução.



- ▶ A solução permite a inclusão de um ou mais endereços no cadastro de pessoa.
- ▶ Quando necessário adicionar um endereço de um país estrangeiro, ao buscar o CEP desejado lembre-se de filtrar pelo **Nome** do país desejado.


Nota

- ▶ Os endereços referentes ao território nacional brasileiro, possuem integração com o sistema dos Correios, desta forma não precisando de quaisquer alterações.

Informações Complementares da Pessoa Física

Aba correspondente às informações complementares da Pessoa Física.

Pessoa Física	Nacionalidade	Documentos	Endereço	Complementares	CBO	Contato	Conta Bancária	Óbito
Matrícula				Escolaridade --Selecione--				
Estado Civil				Tipo Sanguíneo --Selecione--				
Portador de Necessidades Especiais?				Tipo de Necessidade Especial Nenhuma				
Descrição da Necessidade Especial				Telefone				
Celular				Email				
Foto								
Escolher arquivo				Nenhu...onado				

Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
Matrícula	▶ Informe a matrícula da pessoa a ser cadastrada.
Escolaridade	▶ Selecione o nível de escolaridade da pessoa a ser cadastrada.
Estado Civil	▶ Selecione o estado civil da pessoa a ser cadastrada.
Tipo Sanguíneo	▶ Selecione o tipo sanguíneo da pessoa a ser cadastrada.
Portador de Necessidades Especiais	▶ Informe se a pessoa é portadora de necessidades físicas ou não.
Tipo de Necessidade Especial	▶ Selecione o tipo de necessidade especial que a pessoa a ser cadastrada possui.
Descrição da Necessidade Especial	▶ Informe a descrição da necessidade especial da pessoa a ser cadastrada.
Telefone	▶ Informe o Telefone da pessoa a ser cadastrada.
Celular	▶ Informe o Celular da pessoa a ser cadastrada.
E-mail	▶ Informe o e-mail da pessoa a ser cadastrada.
Foto	▶ Selecione a foto da pessoa a ser cadastrada.

CBO da Pessoa Física

Aba correspondente às informações do Código Brasileiro de Ocupações (CBO) da Pessoa Física.



Nesta interface será exibido o seguinte campo:

Campo	Descrição
Código	Informe o código do CBO da pessoa a ser cadastrada, e a solução automaticamente carregará os dados do CBO na tela. Caso seja necessário, consulte através da ferramenta (lupa) todos os CBO's cadastrados na solução e selecione o desejado.

Para que as dados informados sejam adicionados na lista de CBO da pessoa, o usuário deve clicar na opção **Adicionar**.

É possível ativar ou inativar um registro de CBO da pessoa física. Para inativar o CBO de uma pessoa física o usuário deverá clicar no botão . Ao clicar no botão de ação de ativar/inativar CBO, a situação do registro de CBO será alterada (vide exemplo abaixo).



Código	Nome	Ativo
376205	ACROBATA	Não

Página 1 de 1

E caso o usuário deseje excluir um registro de CBO da pessoa física, deve-se clicar no botão . Ao clicar no botão de excluir o registro do CBO será removido do cadastro da pessoa física.



Atenção

- ▶ Para que as informações do CBO sejam adicionadas no cadastro da pessoa, é necessário que o CBO esteja cadastrado na solução.

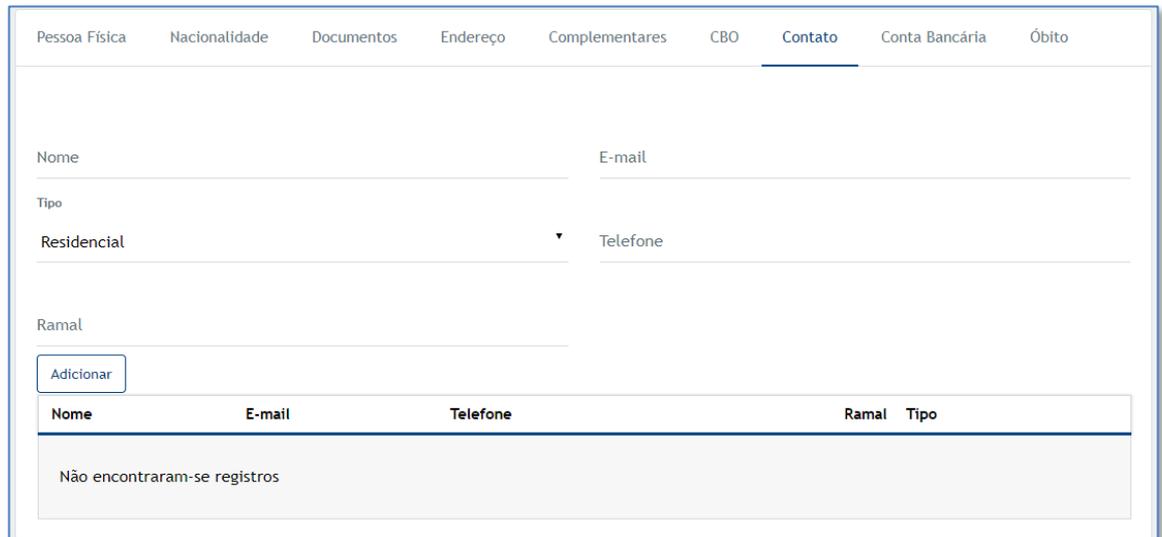


Dica

- ▶ A solução permite a inclusão de um ou mais registros de CBO no cadastro de pessoa física.

Contato da Pessoa Física

Aba correspondente às informações de contato da Pessoa Física.



Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
Nome	▶ Informe o nome do contato da pessoa a ser cadastrada.
E-mail	▶ Informe o e-mail do contato da pessoa a ser cadastrada.
Tipo	▶ Selecione o tipo de telefone do contato da pessoa a ser cadastrada.
Telefone	▶ Informe o telefone do contato da pessoa a ser cadastrada.
Ramal	▶ Informe o ramal do contato da pessoa a ser cadastrada.

Para que os dados informados sejam adicionados na lista de Contatos da pessoa, o usuário deve clicar na opção **Adicionar**.

É possível editar as informações do registro do contato da pessoa física que o usuário adicionou, para isto o usuário deverá clicar no botão . Desta forma a solução carregará as informações do contato preenchidas pelo usuário em seus respectivos campos para que estes possam ser editados (*vide exemplo abaixo*).

Pessoa Física Nacionalidade Documentos Endereço Complementares CBO **Contato** Conta Bancária Óbito

Nome: MIGUEL ABELO FREITAS E-mail: miguelaf@gmail.com

Tipo: Residencial Telefone: 3135123000

Ramal:

Alterar

Nome	E-mail	Telefone	Ramal	Tipo	
MIGUEL ABELO FREITAS	miguelaf@gmail.com	3135123000	0	Residencial	 

Página 1 de 1 Ant 1 Seg

Para efetivar a edição do contato, o usuário deve clicar na opção **Alterar**.

E caso o usuário deseje excluir um registro de um contato da pessoa física, deve-se clicar no botão . Ao clicar no botão de excluir o registro do contato ficará destacado na cor vermelha, e para o usuário efetivar a exclusão ele deverá clicar na opção **Confirmar** (vide exemplo abaixo).

Nome	E-mail	Telefone	Ramal	Tipo	
MIGUEL ABELO FREITAS	miguelaf@gmail.com	3135123000	0	Residencial	 

Página 1 de 1 Ant 1 Seg

Caso ele não queira excluir efetivamente o registro marcado, deverá clicar no botão  novamente, desta forma o registro deixará de ficar destacado em vermelho.



Dica

► A solução permite a inclusão de um ou mais contatos no cadastro de pessoa.

Conta Bancária da Pessoa Física

Aba correspondente às informações da Conta Bancária da Pessoa Física.

Cadastro de Pessoa Física

Pessoa Física Nacionalidade Documentos Endereço Complementares CBO Contato Conta Bancária Óbito

Número	Agência	Telefone	Banco	Operação	Tipo	Ativo
--------	---------	----------	-------	----------	------	-------

Confirmar Voltar

Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
Número	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução de acordo com as informações existentes no cadastro de credores.
Agência	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução de acordo com as informações existentes no cadastro de credores.
Telefone	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução de acordo com as informações existentes no cadastro de credores.
Banco	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução de acordo com as informações existentes no cadastro de credores.
Operação	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução de acordo com as informações existentes no cadastro de credores.
Tipo	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução de acordo com as informações existentes no cadastro de credores.
Ativo	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução de acordo com as informações existentes no cadastro de credores.



- ▶ **A inclusão das informações da Conta Bancária poderá ser realizada somente através do cadastro de credores da solução GRP.**

Óbito da Pessoa Física

Aba correspondente às informações de óbito da Pessoa Física.

Pessoa Física Nacionalidade Documentos Endereço Complementares CBO Contato Conta Bancária Óbito

Data  Número da Certidão

Livro da Certidão Folha da Certidão

Cartório Município 

UF

Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

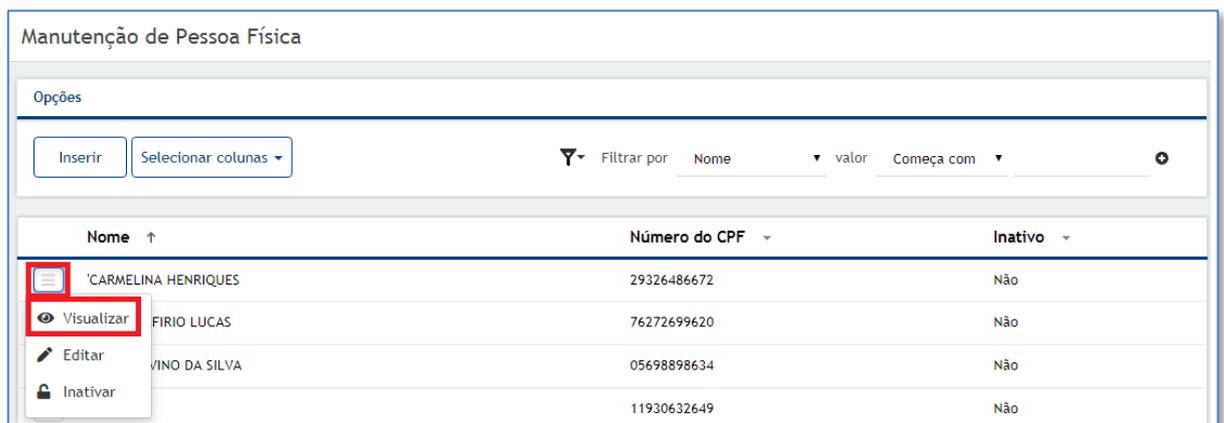
Campo	Descrição
Data	▶ Informe a data de óbito da pessoa a ser cadastrada.
Número da Certidão	▶ Informe o número da certidão de óbito da pessoa a ser cadastrada.
Livro da Certidão	▶ Informe a folha da certidão de óbito da pessoa a ser cadastrada.
Cartório	▶ Informe o cartório onde a certidão de óbito da pessoa física a ser cadastrada foi emitida.
Município	▶ Informe o código do município de óbito da pessoa a ser cadastrada. Caso seja necessário, consulte através da ferramenta (lupa) todos os municípios cadastrados na solução e selecione o desejado.
UF	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução de acordo com o município informado.

Para efetivar a inserção do registro de Pessoa Física, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar a inserção do registro de Pessoa Física, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Visualizar Pessoa Física

Esta operação permite visualizar os dados do registro. Para visualizar os dados do registro, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Pessoa Física e clicar na ação de **Visualizar** (Vide exemplo abaixo).



Manutenção de Pessoa Física

Opções

Inserir Selecionar colunas

Filtrar por Nome valor Começa com

Nome ↑	Número do CPF ↓	Inativo ↓
CARMELINA HENRIQUES	29326486672	Não
FIRIO LUCAS	76272699620	Não
VINO DA SILVA	05698898634	Não
	11930632649	Não

Visualizar

Editar

Inativar

Ao clicar na ação de Visualizar, a solução apresentará a interface de visualização do registro e suas respectivas abas com os dados preenchidos e bloqueados para alteração.

Cadastro de Pessoa Física

Pessoa Física	Nacionalidade	Documentos	Endereço	Complementares	CBO	Contato	Conta Bancária	Óbito
CPF *								
293.264.866-72								
Nome *						Nome Social		
'CARMELINA HENRIQUES						'CARMELINA HENRIQUES		
Tipo *						Sexo *		
Aluno						Feminino		
Data de Nascimento						Raça ou Cor		
/ /						(Nenhum)		
Nome da Mãe						CPF da Mãe		
Nome do Pai						CPF do Pai		

[Voltar](#)

Para voltar à tela de Consulta de Pessoa Física, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.



Nota

- ▶ Na ação de visualização não há a atualização dos dados através da integração com o SIATU, desta forma todos os dados apresentados são providos somente da base de dados do GRP BH.

Editar Pessoa Física

Esta operação permite editar os dados do cadastro da pessoa física. Para editar os dados do registro, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Pessoa Física e clicar na ação de **Editar** (Vide exemplo abaixo).

Manutenção de Pessoa Física

Opções

Inserir Selecionar colunas

Filtrar por Nome valor Começa com

Nome ↑	Número do CPF ↓	Inativo ↓
CARMELINA HENRIQUES	29326486672	Não
FIRIO LUCAS	76272699620	Não
VINO DA SILVA	05698898634	Não
	11930632649	Não

Visualizar Editar Inativar

Ao clicar na ação de Editar, a solução acionará a integração de dados com o SIATU e apresentará a interface de edição do registro com suas respectivas abas e seus dados preenchidos, atualizados conforme integração com o SIATU e com possibilidade de alteração (exceto CPF e Nome).

Pessoa Física Nacionalidade Documentos Endereço Complementares CBO Contato Conta Bancária Óbito

CPF *

293.264.866-72

Nome *

CARMELINA HENRIQUES

Nome Social

CARMELINA HENRIQUES

Tipo *

Aluno

Sexo *

Feminino

Data de Nascimento

(Nenhum)

Nome da Mãe

CPF da Mãe

Nome do Pai

CPF do Pai

Confirmar Voltar

Para efetivar a edição do registro de Pessoa Física, o usuário deve clicar no botão **Confirmar**. Para cancelar e voltar à tela de Consulta de Pessoa Física, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.



Atenção

- ▶ No momento em que a integração é ativada, ou seja, quando o usuário clica na ação de Editar, os dados do SIATU referentes ao CPF que está sendo editado e que possuem conteúdo, substituirão os dados do registro da pessoa jurídica que constam no GRP BH.



Nota

- ▶ As abas, os campos e as regras de integração com o SIATU são os mesmos apresentados na seção "Inserir Pessoa Física".
- ▶ Caso o usuário opte por alterar a informação contida em algum campo, com exceção do CPF e Nome, antes de acionar o botão confirmar este conteúdo será mantido após a gravação dos dados.

Ativar Pessoa Física

Esta operação permite ativar um registro inativo. Para ativar um registro, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Pessoa Física e clicar na ação de **Ativar** (Vide exemplo abaixo).

Manutenção de Pessoa Física

Opções

Inserir Selecionar colunas

Filtrar por Nome valor Começa com

Nome ↑	Número do CPF ↓	Inativo ↓
⋮ 'CARMELINA HENRIQUES	29326486672	Sim
👁 Visualizar FIRIO LUCAS	76272699620	Não
🔒 Ativar VINO DA SILVA	05698898634	Não

Ao clicar na ação de Ativar, a solução atualizará o campo "Inativo" com a informação 'Não' e exibirá a mensagem "Ativado com sucesso."

Manutenção de Pessoa Física

Opções

Inserir Selecionar colunas

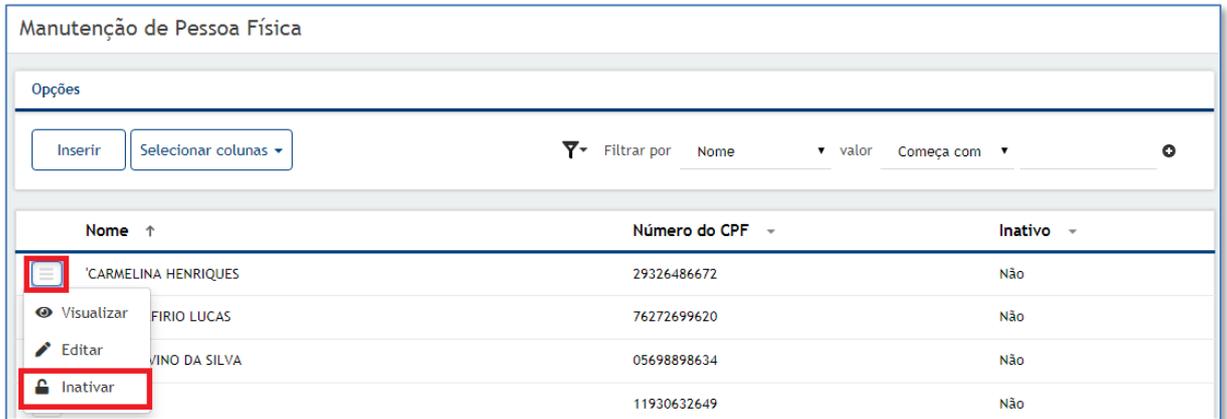
Filtrar por Nome valor Começa com

Ativado com sucesso. danielly.campos

Nome ↑	Número do CPF ↓	Inativo ↓
⋮ 'CARMELINA HENRIQUES	29326486672	Sim

Inativar Pessoa Física

Esta operação permite inativar um registro ativo. Para inativar um registro, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Pessoa Física e clicar na ação de **Inativar** (Vide exemplo abaixo).



Manutenção de Pessoa Física

Opções

Inserir Selecionar colunas

Filtrar por Nome valor Começa com

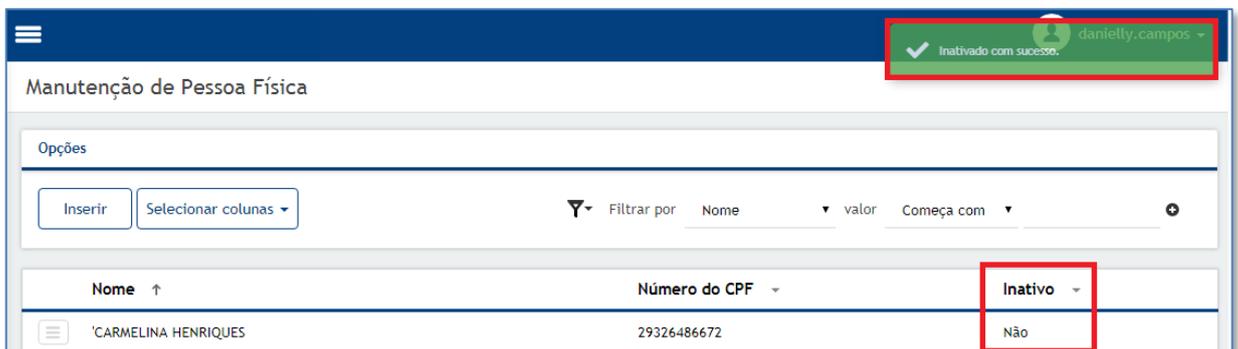
Nome ↑	Número do CPF ↓	Inativo ↓
CARMELINA HENRIQUES	29326486672	Não
FIRIO LUCAS	76272699620	Não
VINO DA SILVA	05698898634	Não
	11930632649	Não

Visualizar

Editar

Inativar

Ao clicar na ação de Inativar, a solução atualizará o campo "Inativo" com a informação 'Sim' e exibirá a mensagem "Inativado com sucesso."



Manutenção de Pessoa Física

Opções

Inserir Selecionar colunas

Filtrar por Nome valor Começa com

Nome ↑	Número do CPF ↓	Inativo ↓
CARMELINA HENRIQUES	29326486672	Sim

Inativado com sucesso.