Fluxo de Acesso

Colaborador / Prestador

14. Registro de Prestador de Serviços

14.1 CPF do Prestador

Ao acessar a opção de registrar um prestador de serviços, o sistema solicitará o CPF do prestador. Siga os passos abaixo para continuar o cadastro:

1. **Inserção do CPF**: Digite o CPF do prestador no campo solicitado.

    - Clique em **F2 - Buscar** para buscar o CPF no sistema.
    - Caso o prestador tenha outro documento, como RG ou passaporte, clique em **F3 - RG/PASSAPORTE** para buscar.
    - Caso deseje cancelar a operação, clique em **F12 - Cancelar**.

3. Se o CPF não estiver cadastrado, aparecerá a tela de cadastro:

    - Insira o **nome completo** do prestador.
    - Clique em **F2 - Cadastrar** para prosseguir.
    - Se precisar cancelar a operação, clique em **F12 - Cancelar**.

© 2026 Aiaccess Soluções Integradas <adm@aiaccess.com.br> | 02/11/2026 06:25
URL: https://faq.aiaccess.com.br/content/1/13/pt-br/colaborador-_-prestador.html

14.2 Inserção de Foto do Prestador

Após a inserção dos dados, o sistema solicitará uma foto do prestador:

1. **Foto Original**: Selecione uma imagem diretamente ou tire uma foto via webcam.
2. **Foto Recortada**: Ajuste a imagem de acordo com o formato exigido pelo sistema.
    - Clique em **F2 - Finalizar Cadastro** para concluir.
    - Se precisar cancelar, clique em **F12 - Cancelar**.

14.3 Empresa do Prestador

Agora, o sistema irá pedir para associar o prestador a uma empresa:

1. **Buscar Empresa**: Selecione a empresa à qual o prestador pertence.

© 2026 Aiaccess Soluções Integradas <adm@aiaccess.com.br> | 02/11/2026 06:25
URL: https://faq.aiaccess.com.br/content/1/13/pt-br/colaborador-_-prestador.html

- Utilize o campo de busca para digitar o nome da empresa ou o CNPJ.

3. Se a empresa não estiver no sistema, você poderá cadastrá-la:

   - Informe o **CNPJ**, **nome** e **nome popular** da empresa.
   - Clique em **F2 - Cadastrar Empresa** para concluir o cadastro.

14.4 Associação do Prestador ao Imóvel

Finalmente, o sistema solicitará a associação do prestador a um imóvel ou condomínio:

1. **Selecione o Bloco, Andar e Imóvel** onde o prestador prestará serviços.

3. **Localizar Contatos**: Clique em **F2** para localizar os contatos do imóvel.

   Confirmar Associação: Confirme as informações e clique em **F2 - Empresa Confirmada** para associar o prestador ao imóvel ou empresa selecionada.

4. ## Cadastro de Prestador-Condômino

© 2026 Aiaccess Soluções Integradas <adm@aiaccess.com.br> | 02/11/2026 06:25

Fluxo de Acesso

1. **Identificação do Prestador-Condômino**: No sistema, ao inserir o CPF do prestador-condômino, será feita uma busca no sistema SERPRO. Se o prestador for encontrado, a tela exibirá os dados, conforme mostrado na imagem acima, incluindo o nome completo e CPF. Caso contrário, haverá a opção de cadastrar o prestador.

2. **Seleção do Contato do Condômino**: Após a identificação do prestador-condômino, é necessário selecionar o contato correto do condômino, que será responsável pela autorização da entrada do prestador. Esse contato pode ser o administrador ou qualquer outro contato previamente cadastrado. O sistema permitirá a escolha de um contato a partir de uma lista suspensa.

3. **Autorização da Entrada**: Após a seleção do contato, o sistema solicitará a confirmação da autorização de entrada do prestador. O usuário deve clicar em "Sim" ou "Não", conforme a decisão do contato.

5. **Finalização**: Se a entrada for autorizada, o prestador será registrado como liberado e o acesso ao condomínio será finalizado, com as opções de visualização do cadastro e geração de saída disponíveis.

4.

ID de solução único: #1013
Autor:: Aiaccess Soluções Integradas
Última atualização: 2024-10-17 04:32

© 2026 Aiaccess Soluções Integradas <adm@aiaccess.com.br> | 02/11/2026 06:25
URL: https://faq.aiaccess.com.br/content/1/13/pt-br/colaborador-_-prestador.html