

Configurações do formulário para as pessoas

Informações que irão aparecer para as pessoas na página de acesso e no ato do cadastro externo.

- **Link de acesso:** informe o nome que deverá compor o link de acesso ao cadastro externo. **Ex:** cadastro de terceiros
<https://portal.empresaexemplo.com.br/cadastrar/cadastrodeterceiros>
- **Acesso somente via Link:** se marcada esta opção, o formulário não irá aparecer na listagem da página inicial do portal de treinamentos. O acesso do usuário ao cadastro externo se dará somente via link fornecido pelo administrador.
- **Título do Formulário:** dê um nome ao seu formulário
- **Ordem de exibição na lista de formulários:** Informe a ordem de exibição do formulário na plataforma das pessoas.
- **Orientação do formulário para as pessoas:** informe rapidamente as orientações sobre o preenchimento do cadastro, aprovação do cadastro ou ainda sobre o período de acesso ao treinamento.

Configurações de Campos do Formulário de Cadastro

Configure os campos que deverão compor o cadastro do formulário externo. Marque as opções que exigem preenchimento obrigatório e especifique o item que será utilizado como login do usuário na plataforma.

- **Campo: NOME**
 - Ativo
 - Obrigatório
- **Campo: EMAIL**
 - Ativo
 - Obrigatório
 - Login
- **Campo: SENHA**
 - Ativo
 - Obrigatório
- **Campo: DOCUMENTO (sem pontos e traços)**
 - Ativo
 - Obrigatório
 - Login
 - CPF
 - CNPJ

- **Campo: TELEFONE**

Ativo

Obrigatório

- **Campo: DATA DE NASCIMENTO**

Ativo

Obrigatório

Configuração de Grupos

Nesta seção, é necessário indicar qual ou quais grupos devem ser associados ao cadastro de pessoas (MENU PESSOAS) após a aprovação do auto cadastro pelo administrador. Em situações em que são fornecidas informações sobre dois cargos, ambos serão atribuídos ao cadastro da pessoa. Além disso, o administrador tem a flexibilidade de decidir se alguns campos devem ser preenchidos pela própria pessoa durante o processo de auto cadastro. Ao marcar a opção “**pessoa irá informar**”, os usuários podem escolher o grupo ao qual pertencem durante o registro e a opção de selecionar os grupos para o administrador ficará desabilitada.

NOTA: No auto cadastro o funcionário preencherá o identificador do grupo.

Exemplo: O Tipo de Grupo **Empresa Terceirizada** possui o **Grupo Empresa 01** com o **CNPJ 12345678000100** como **identificador**. Ao se cadastrar, a pessoa deve informar o CNPJ da empresa, ou seja, **12345678000100** para ser vinculado ao Grupo **Empresa 01**. Caso haja mais empresas terceirizadas, basta informar o **identificador (CNPJ)** do Grupo e o sistema irá atrelar a pessoa a ele.

Conclua o cadastro do formulário clicando no botão “Salvar”.

Vídeo de Configuração de Grupos no Cadastro Externo

<https://www.youtube.com/embed/Pm9Sl17Dljg?feature=oembed>

Revision #1

Created 2026-05-04 17:43:31 UTC by Vitória

Updated 2026-05-04 17:43:31 UTC by Vitória