PASSO A PASSO

CADASTRO DE AUXILIAR

Sistema de Informação Minas Olímpica Incentivo ao Esporte

ATENÇÃO: Recomenda-se que a utilização do Sistema seja feita no navegador Google Chrome.

COMUNICADO IMPORTANTE

No novo *Sistema de Informação do Minas Olímpica Incentivo ao Esporte*, após o cadastro do Executor ser validado pela SEESP, o representante legal poderá habilitar auxiliares para acessarem os projetos de sua entidade. Portanto, para cada projeto o executor poderá habilitar os respectivos auxiliares.

Os auxiliares podem ser prestadores de serviços de terceiros, membros da equipe de trabalho do Executor ou outras pessoas físicas ou jurídicas envolvidas que auxiliarão o acompanhamento do projeto.

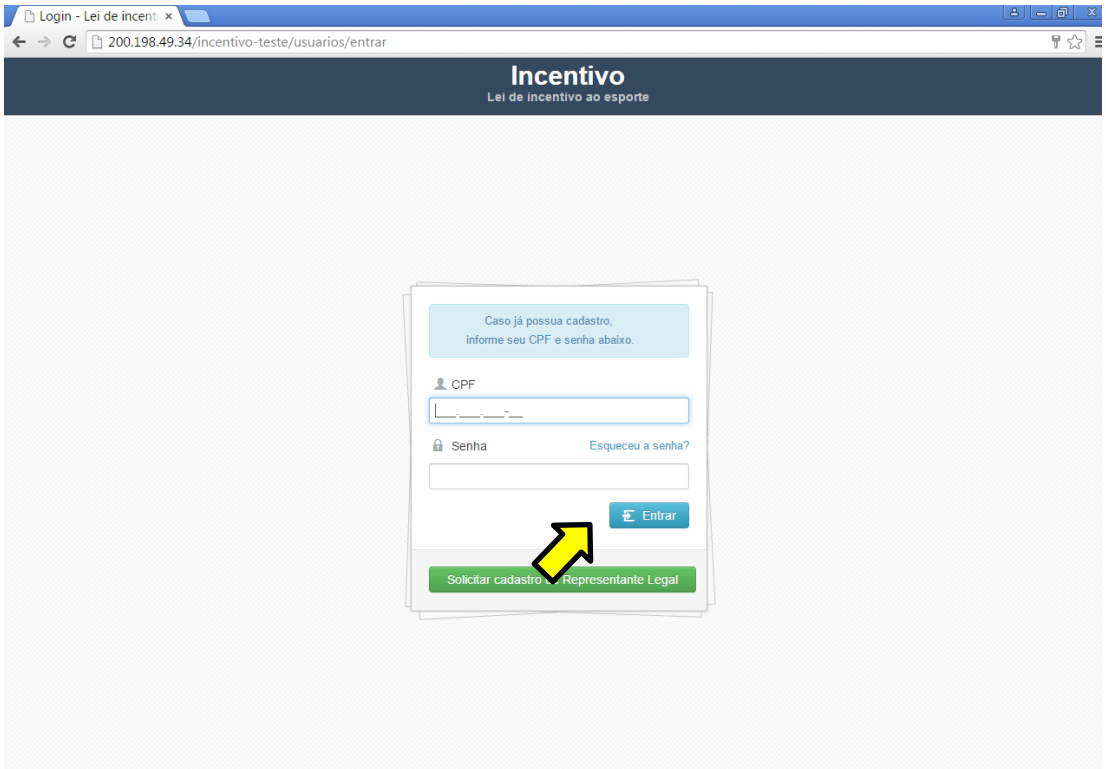
Ao habilitar um auxiliar, o representante legal deve estar ciente de que lhe dará total acesso ao projeto, podendo incluir, excluir ou alterar qualquer parte do projeto bem como responder às diligências e protocolar o projeto.

Em consonância com Art.7º, inciso II do Decreto Nº 46.308/2013, o Executor é diretamente responsável pela promoção e execução do projeto esportivo. Dessa forma, é de total responsabilidade do Executor acompanhar todas as ações desenvolvidas pelo(s) auxiliar(es) no Sistema, uma vez que a SEESP não se responsabiliza por erros de preenchimento, atendimento insatisfatório das diligências, não cumprimento dos prazos estabelecidos, não envio da documentação exigida tampouco pelas inscrições que apresentarem dados inverídicos.

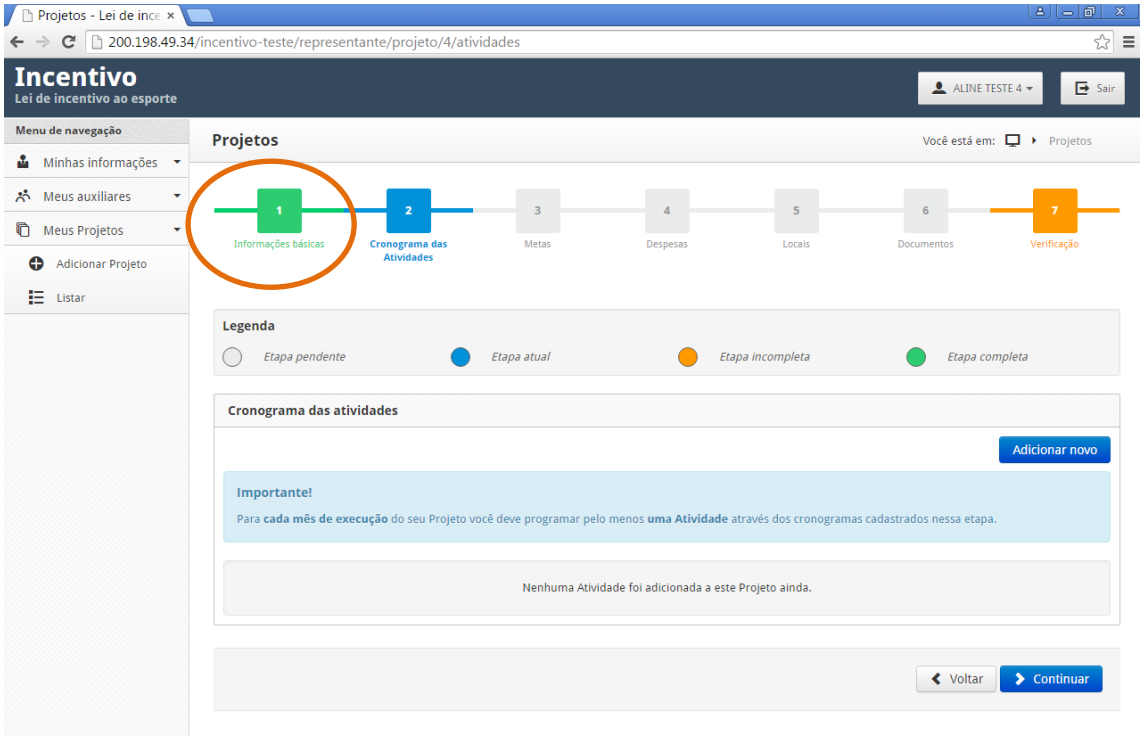
- Acesse o site http://incentivo.esportes.mg.gov.br/ e clique em ACESSE O SISTEMA!



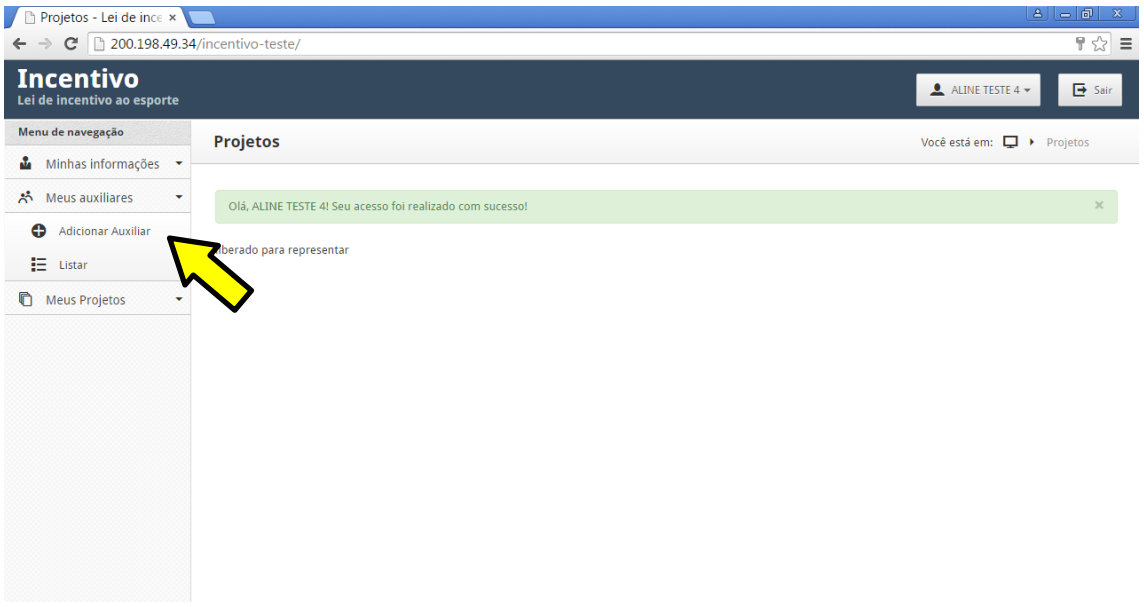
-Aparecerá a tela de login do Sistema. Informe o CPF e senha do representante legal e clique em ENTRAR.



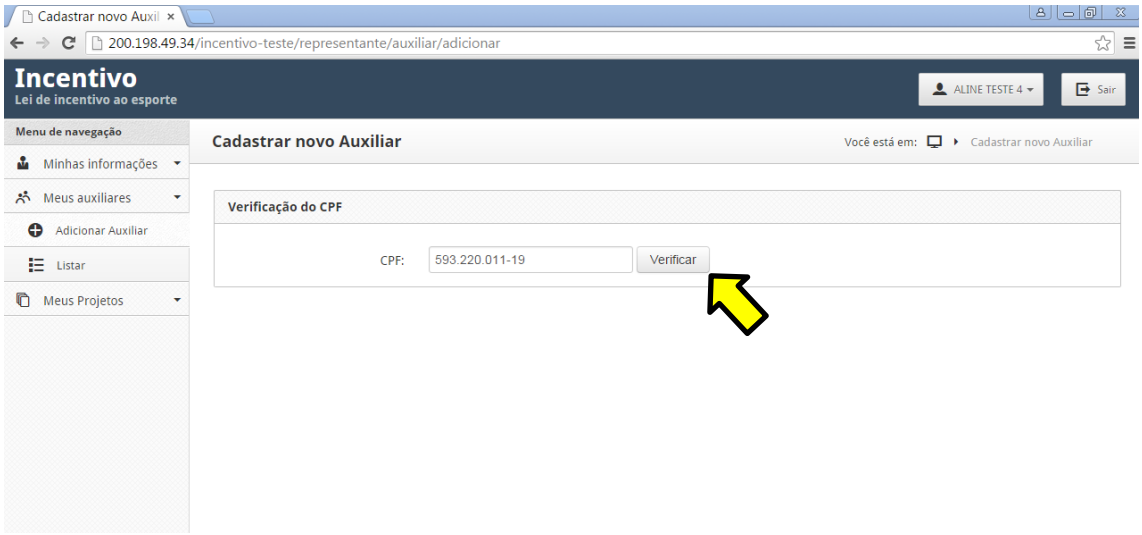
<u>Os auxiliares são vinculados aos projetos. Dessa forma, para habilitar um auxiliar, é necessário que o representante legal inicie o cadastro de um projeto, isto é, preencha pelo menos a etapa “Informações básicas”.</u>



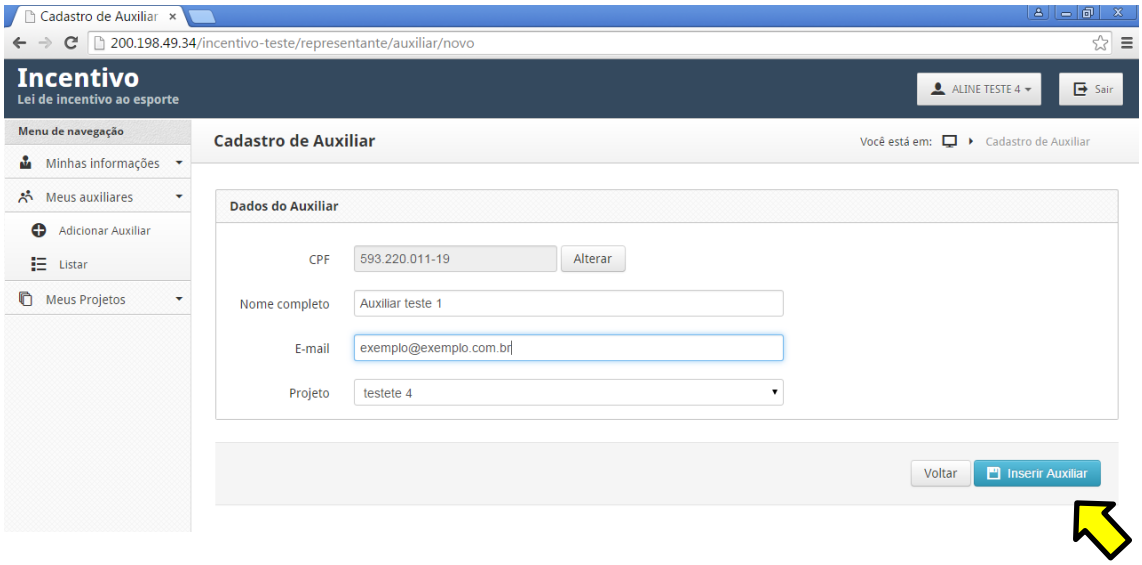
-Na lateral esquerda da página inicial do sistema, clique em MEUS AUXILIARES, depois em ADICIONAR AUXILIAR.



- Informe o CPF do Auxiliar a ser adicionado. Clique em **VERIFICAR**.



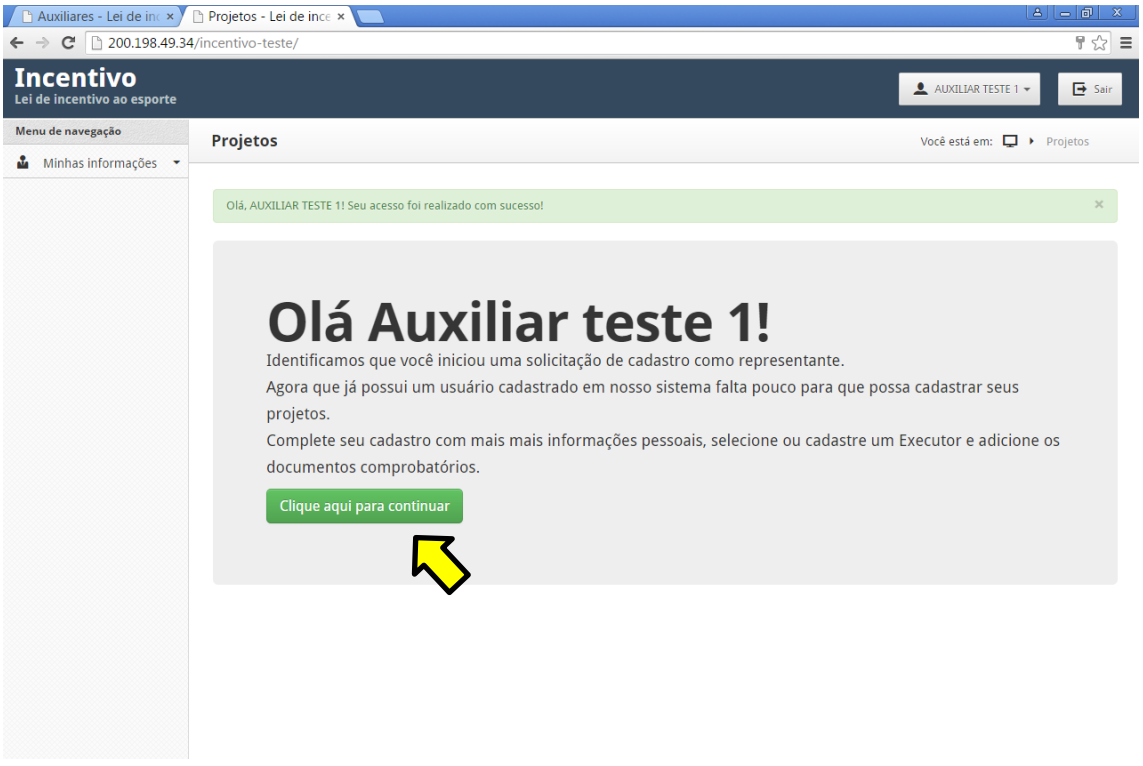
- Complete as informações solicitadas e clique em **INSERIR AUXILIAR.**



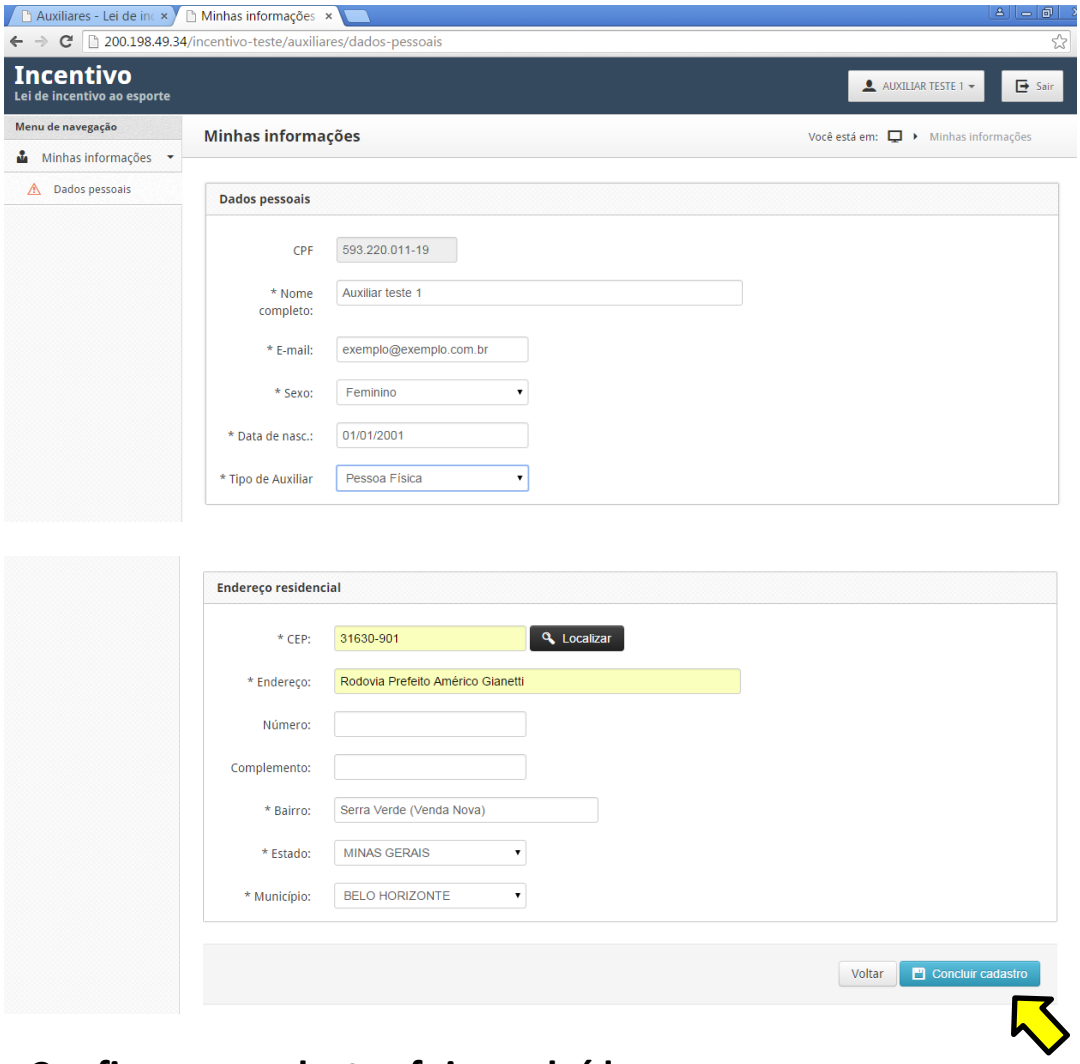
- Confira se o auxiliar foi adicionado com sucesso. Será enviada uma mensagem para o e-mail do auxiliar cadastrado. O auxiliar deverá ler atentamente a mensagem e seguir suas orientações:



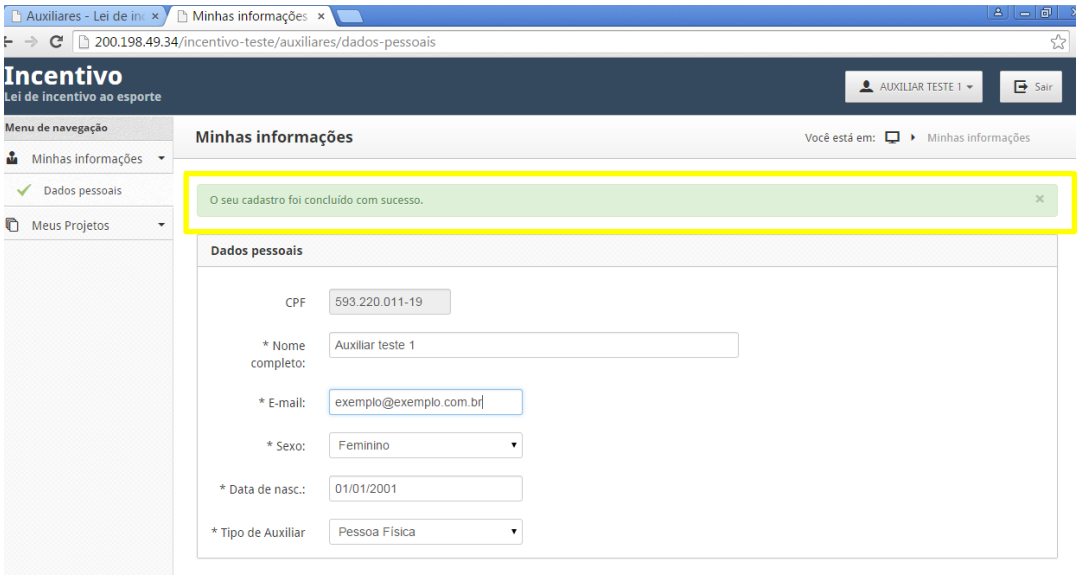
- Após concluir essa etapa, o auxiliar terá o acesso permitido ao Sistema. Clique em CLIQUE AQUI PARA CONTINUAR.



- Complete as informações solicitadas e clique em CONCLUIR CADASTRO.

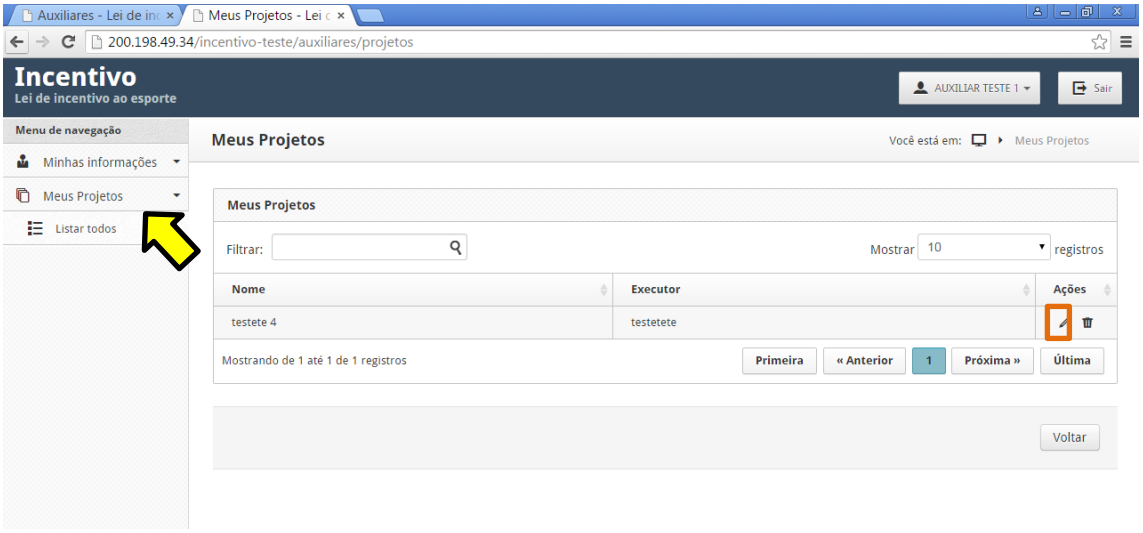


- Confira se o cadastro foi concluído com sucesso.

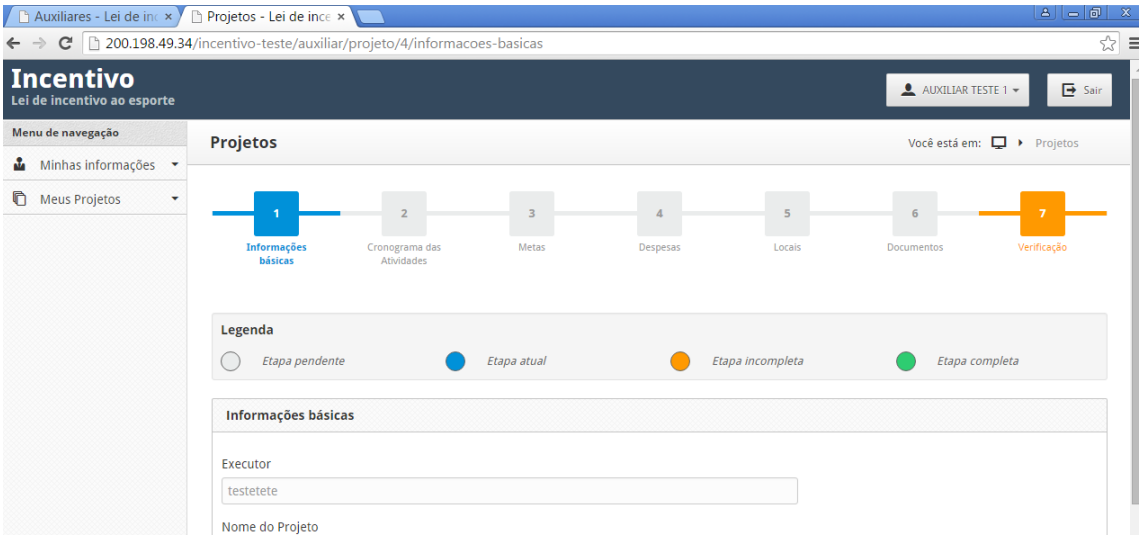


Para cadastrar novo(s) auxiliar(es) basta repetir o procedimento.

-Para acessar os projetos em que está habilitado a auxiliar, clique em MEUS PROJETOS. Para acessá-los clique no ícone abaixo do campo "ações".

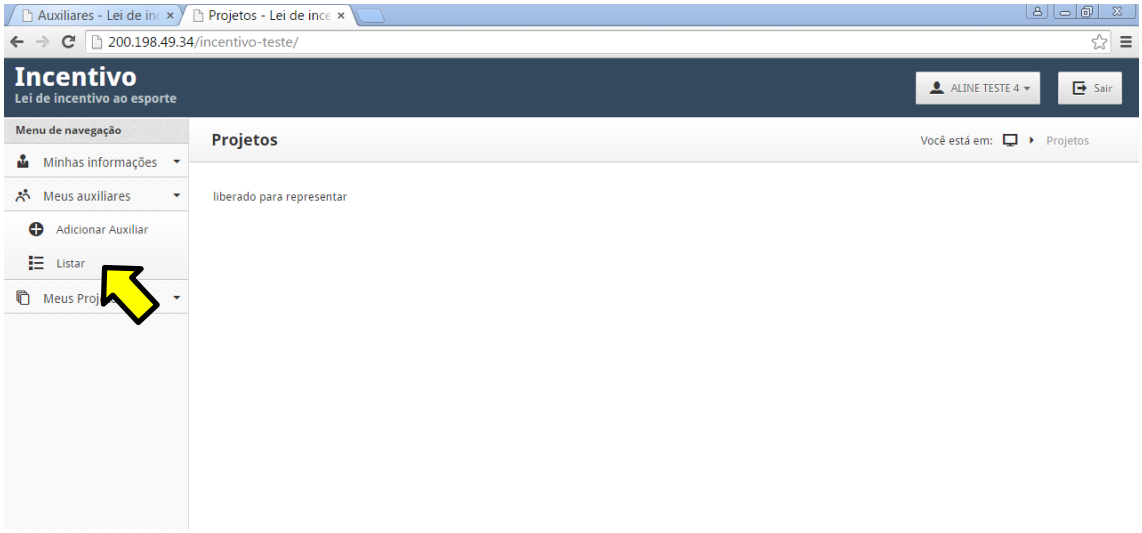


- O auxiliar terá acesso integral ao projeto:

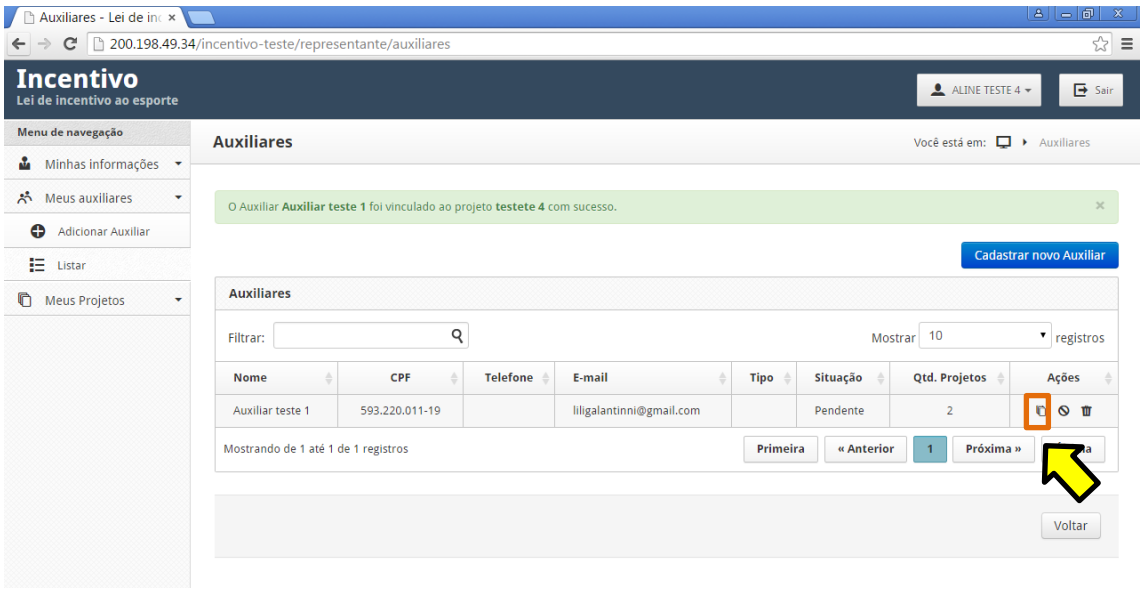


VINCULAR A OUTROS PROJETOS, BLOQUEAR OU EXCLUIR O AUXILIAR.

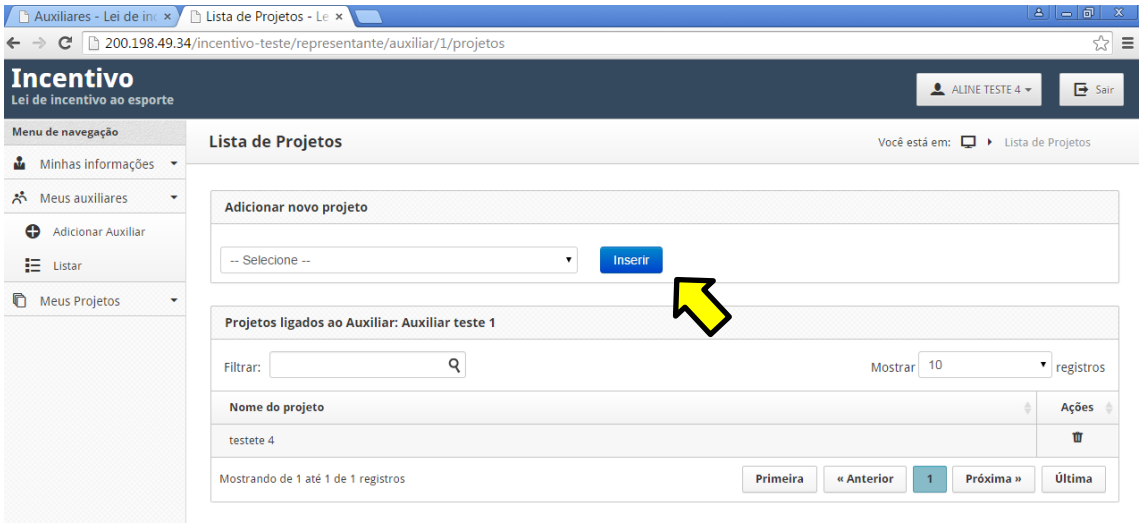
-Na lateral esquerda da página inicial do sistema, clique em MEUS AUXILIARES, depois em LISTAR.



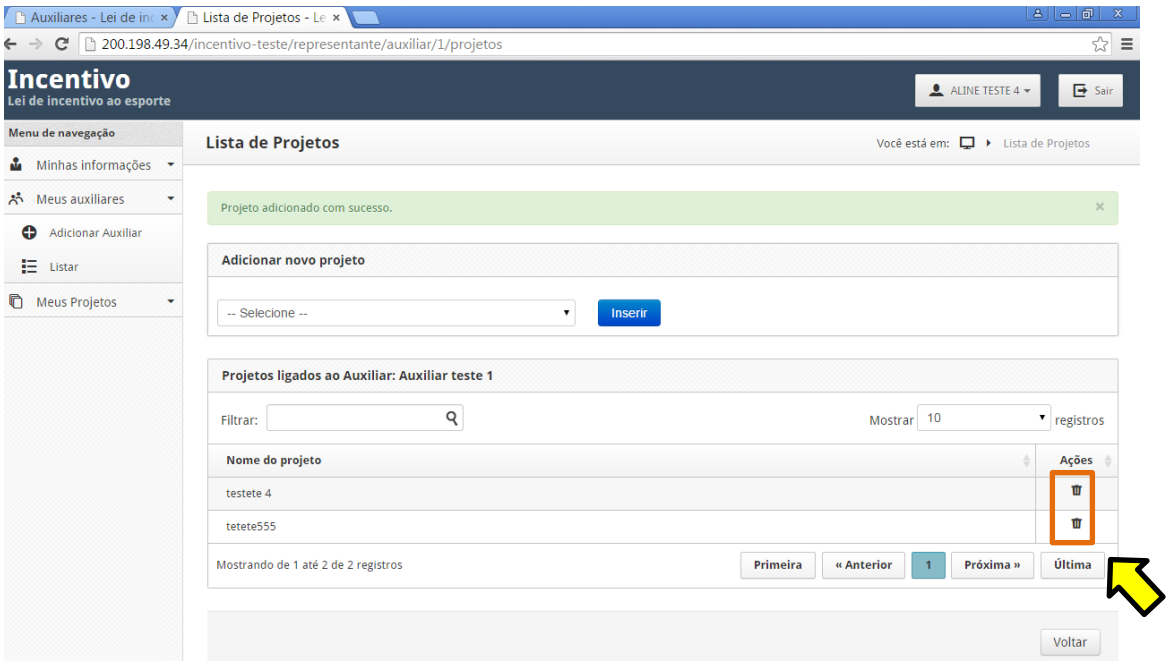
- Para vincular o auxiliar a outro projeto, clique no ícone abaixo do campo “ações”.



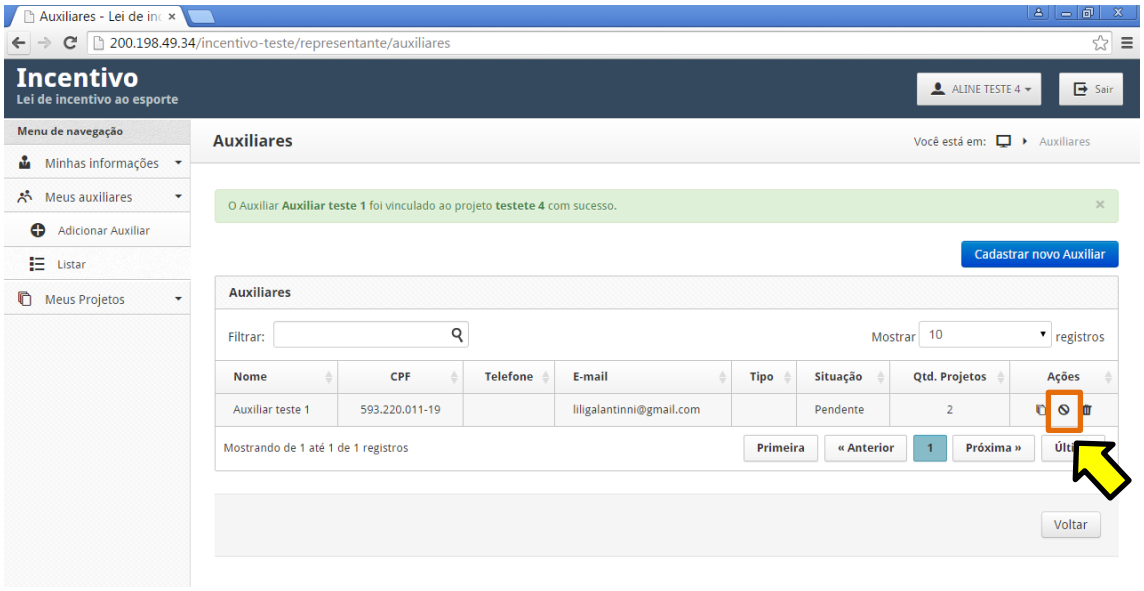
- Selecione o projeto que deseja vincular o auxiliar e clique em INSERIR.



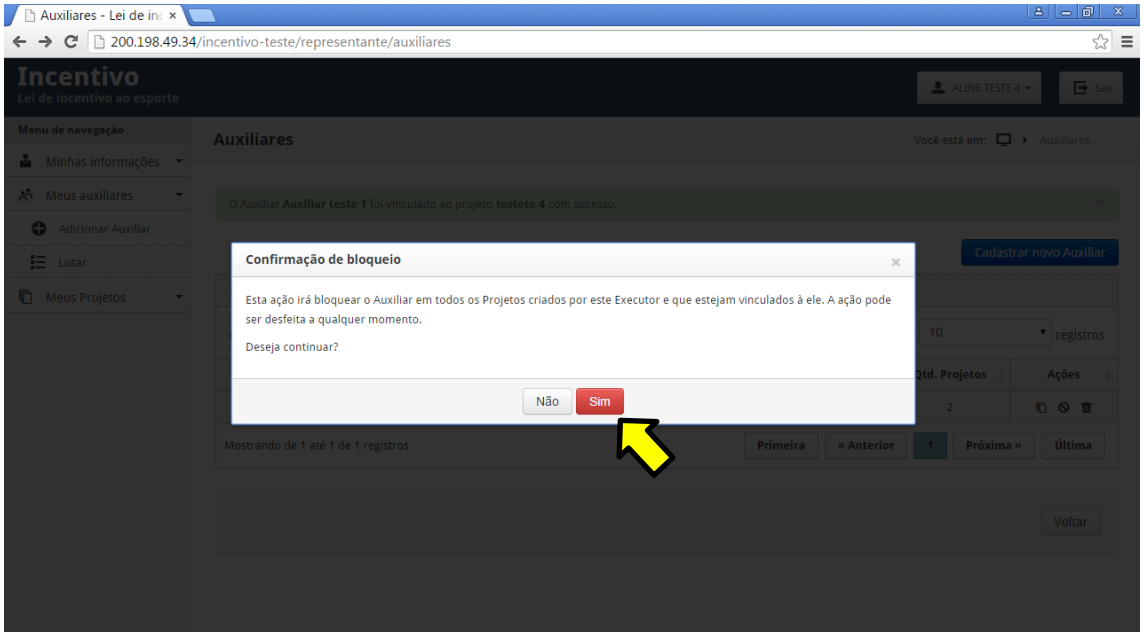
- Confira os projetos aos quais o auxiliar está vinculado. Caso deseje excluir o vínculo do auxiliar a algum dos projetos, clique na LIXEIRA abaixo do campo "ações".



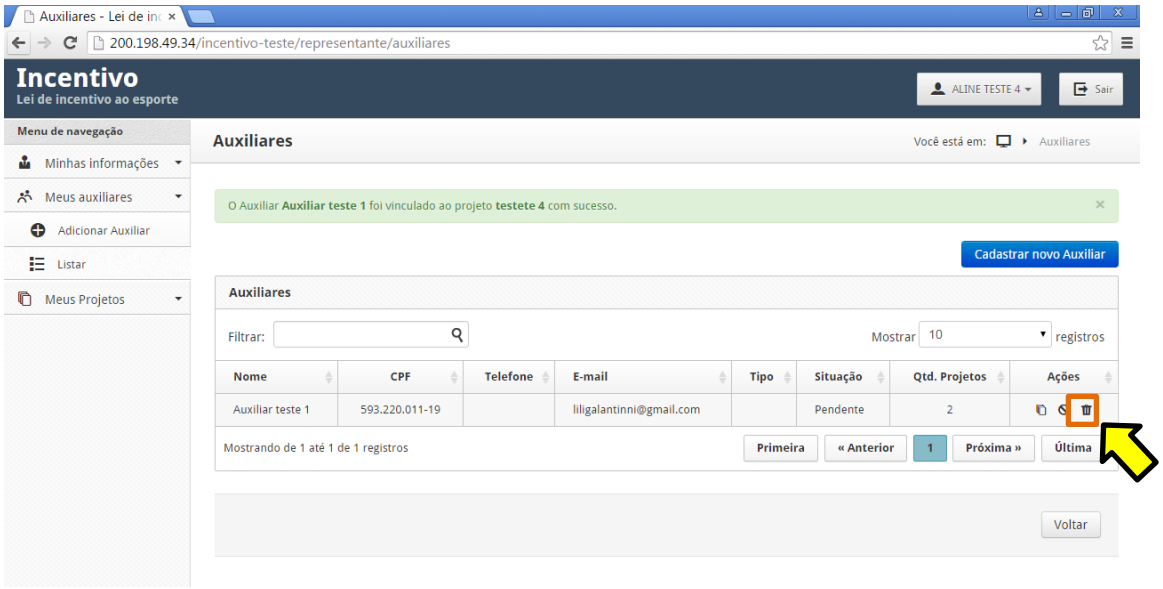
- Para bloquear o acesso do auxiliar à todos os projetos do Executor, clique no ícone 🚫 abaixo do campo “ações”.



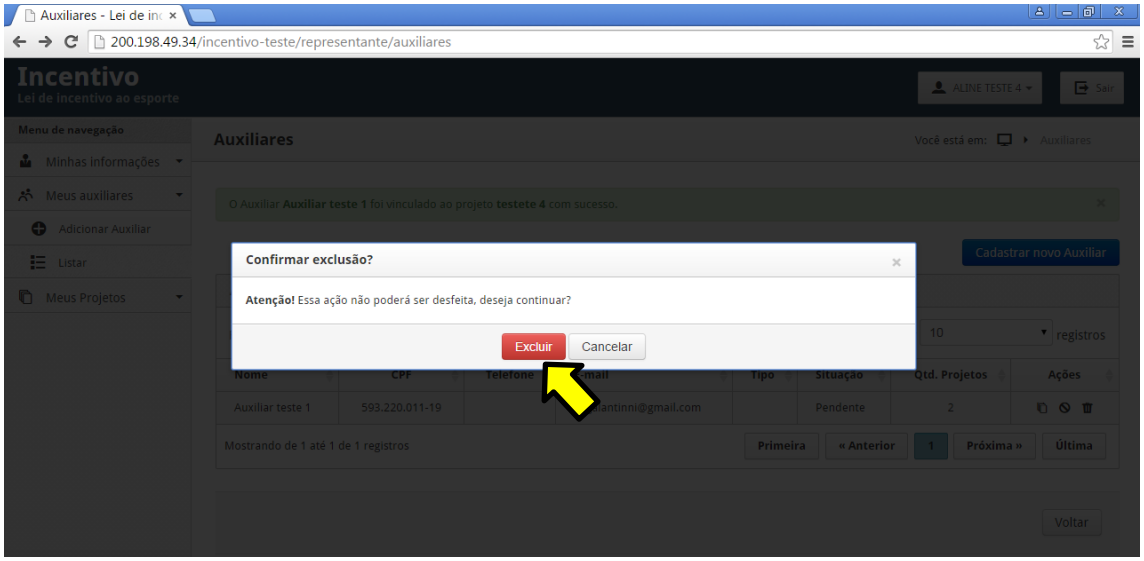
- Será solicitada a confirmação da solicitação. Clique em SIM.



- Para excluir o auxiliar permanentemente da lista de auxiliares do Executor clique na LIXEIRA.



- Será solicitada a confirmação da solicitação. Clique em EXCLUIR.



O auxiliar continuará a ter acesso ao sistema, porém perderá o vínculo com os projetos do Executor. Para restabelecer o vínculo, deve-se inserir o auxiliar novamente.

Em caso de dúvidas ou erros no procedimento de cadastro do auxiliar, encaminhar mensagem para o e-mail incentivo@esportes.mg.gov.br informando:

- CPF do auxiliar cadastrado e;

- Print da(s) tela(s) com erro.