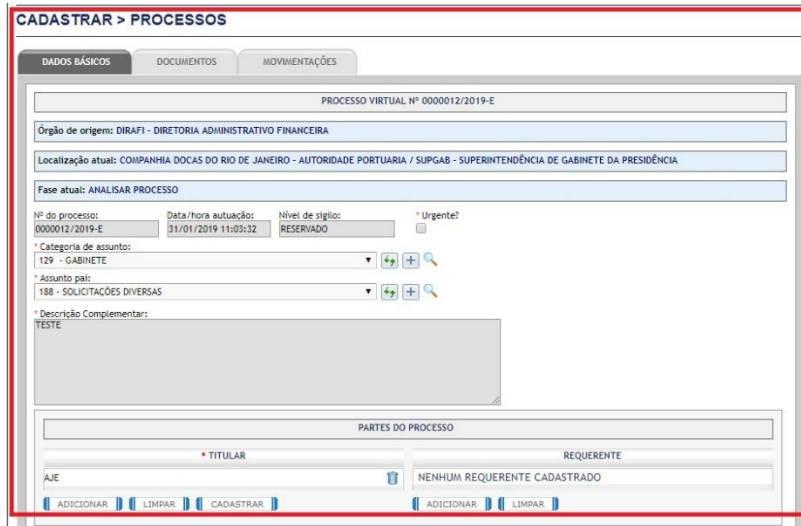


CRIAR DESPACHO DE PROCESSO

Para criar despacho em um processo no sistema SIED, o usuário deverá seguir estes seguintes passos:

Passo 1: Consultar um Processo que se encontre em seu setor.



CADAstrar > PROCESSOS

DADOS BÁSICOS | DOCUMENTOS | MOVIMENTAÇÕES

PROCESSO VIRTUAL Nº 000012/2019-E

Órgão de origem: DIRAFI - DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRA

Localização atual: COIMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO - AUTORIDADE PORTUARIA / SUPGAB - SUPERINTENDÊNCIA DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Fase atual: ANALISAR PROCESSO

Nº do processo: 000012/2019-E | Data/hora autuação: 31/01/2019 11:03:32 | Nível de sigilo: RESERVADO | * Urgente? ☐

* Categoria de assuntos: 129 - GABINETE

* Assunto pai: 188 - SOLICITAÇÕES DIVERSAS

* Descrição Complementar: TESTE

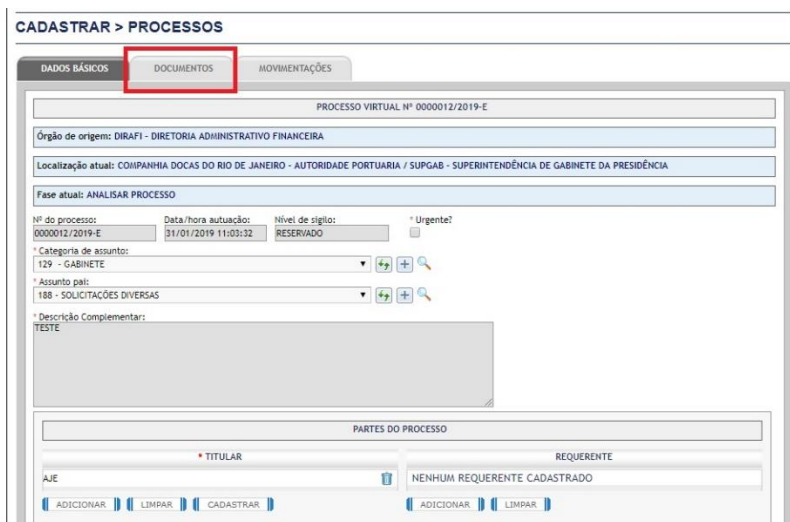
PARTES DO PROCESSO

* TITULAR: AJE

REQUERENTE: NENHUM REQUERENTE CADASTRADO

ADICIONAR | LIMPAR | CADASTRAR | ADICIONAR | LIMPAR

Passo 2: Após consultar o processo. Clicar na aba “Documentos”.



CADAstrar > PROCESSOS

DADOS BÁSICOS | **DOCUMENTOS** | MOVIMENTAÇÕES

PROCESSO VIRTUAL Nº 000012/2019-E

Órgão de origem: DIRAFI - DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRA

Localização atual: COIMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO - AUTORIDADE PORTUARIA / SUPGAB - SUPERINTENDÊNCIA DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Fase atual: ANALISAR PROCESSO

Nº do processo: 000012/2019-E | Data/hora autuação: 31/01/2019 11:03:32 | Nível de sigilo: RESERVADO | * Urgente? ☐

* Categoria de assuntos: 129 - GABINETE

* Assunto pai: 188 - SOLICITAÇÕES DIVERSAS

* Descrição Complementar: TESTE

PARTES DO PROCESSO

* TITULAR: AJE

REQUERENTE: NENHUM REQUERENTE CADASTRADO

ADICIONAR | LIMPAR | CADASTRAR | ADICIONAR | LIMPAR

Passo 3: Preencher os campos “Tipo de documento” e “Descrição do documento”. Após, preencher o campo “Arquivo” **caso** deseje criar um despacho digitalizado em PDF **ou** preencher o campo “Conteúdo” **caso** deseje criar um despacho através do sistema. Caso sejam preenchidos os campos “Arquivo” e “Conteúdo”, o sistema irá **ignorar** o arquivo selecionado e irá dar **prioridade** ao texto digitado no campo “Conteúdo”.

CADASTRAR > PROCESSOS

DADOS BÁSICOS DOCUMENTOS MOVIMENTAÇÕES

DOCUMENTOS DO PROCESSO VIRTUAL Nº 0000012/2019-E

Autor do documento:
Z MASTER CARGO/FUNÇÃO INICIAL

Nº do processo: 0000012/2019-E Data de criação: 1 Tipo de documento: DESPACHO * Nível de sigilo: RESERVADO

* Descrição do documento:
DESPACHO A SUPTIN

Assinado:

ASSINATURAS

REGISTROS ENCONTRADOS: 0 (0 ATÉ 0)

Assinador Data/Hora assinatura

NENHUM REGISTRO ENCONTRADO

Validador: Data/hora validação:

* Arquivo:
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

* Conteúdo:
Fonte Tamanho B I U T A L E R P S O C U M N D F H G J K L M N O P Q R S T V W X Y Z [] ^ _ ` ~ ! " # \$ % & ' ( ) \* + , - . / : ; < = > ? @ A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z [ \ ] ^ \_ ` { | } ~ ¡ ¢ £ ¤ ¥ ¦ § ¨ © ª « ¬ ® ¯ ° ± ² ³ ´ µ ¶ · ¸ ¹ º » ¼ ½ ¾ À Á Â Ã Ä Å Æ Ç È É Ê Ë Ì Í Î Ï Ñ Ò Ó Ô Õ Ö × Ø Ù Ú Û Ü Ý Þ ß à á â ã ä å æ ç è é ê ë ì í î ï ñ ò ó ô õ ö ÷ ø ù ú û ü ý þ ß à á â ã ä å æ ç è é ê ë ì í î ï ñ ò ó ô õ ö ÷ ø ù ú û ü ý þ ß

À SUPTIN.
DESPACHO DEMONSTRATIVO.

Passo 4: Após preencher os campos obrigatórios. Clicar no botão “Incluir” na parte inferior da página. Uma mensagem será exibida na tela informando que seu despacho foi incluído com sucesso. Clicar no botão “OK”.

ASSINAR ASSINAR COM CERT. DIGITAL GERAR PDF BAIXAR DOCUMENTO ASSINADO

NOVO INCLUIR EXCLUIR ATUALIZAR CADASTRAS MODELOS

REGISTROS ENCONTRADOS: 7 (1 ATÉ 7)

Esplar	Arq.	Nº	Tipo de documento	Descrição	Informações	Marcar
		7	CARTAS	TESTE ANEXO		☐
		6	DESPACHO	DESPACHO		☐
		5	COMUNICAÇÃO INTERNA - CI	TESTE JUNTAR COM DESPACHO E ANEXO		☐
		4	AUTORIZAÇÃO PARA VIAGEM - APV	TESTE		☐
		3	AUTORIZAÇÃO PARA VIAGEM - APV	TESTE		☐

Expandir Grid

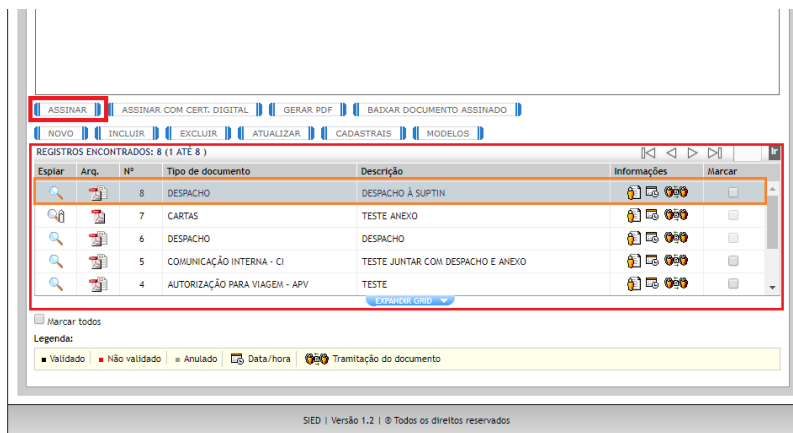
Marcar todos

Legenda:

Validado Não validado Anulado Data/hora Tramitação do documento

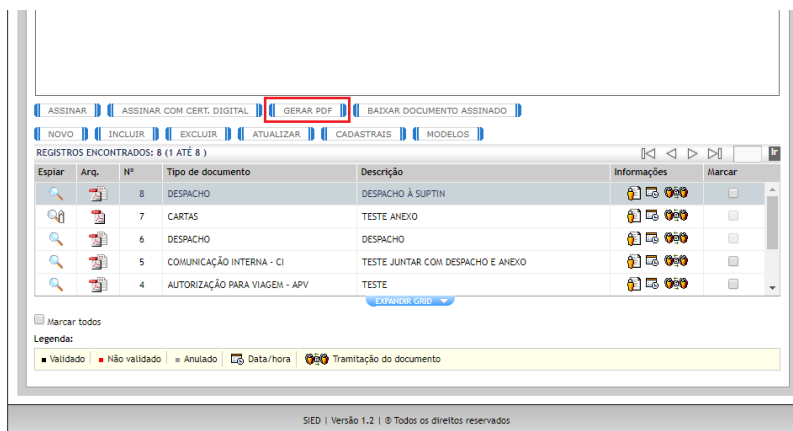
SIED | Versão 1.2 | © Todos os direitos reservados

Passo 5: Após incluído, o despacho será exibido na lista de documentos do processo, mas ainda não faz parte da documentação do processo e pode ser alterado, ou seja, ainda é um rascunho. Para torná-lo peça do processo, clicar no botão “Assinar”.



The screenshot shows the SIED system interface. At the top, there is a menu bar with several buttons: ASSINAR, ASSINAR COM CERT. DIGITAL, GERAR PDF, and BAIXAR DOCUMENTO ASSINADO. The 'ASSINAR' button is highlighted with a red box. Below the menu bar, there is a section titled 'REGISTROS ENCONTRADOS: 8 (1 ATÉ 8)' which contains a table of documents. The table has columns for 'Espiar', 'Arq.', 'Nº', 'Tipo de documento', 'Descrição', 'Informações', and 'Marcar'. The first row of the table shows a document with 'Nº' 8, 'Tipo de documento' 'DESPACHO', and 'Descrição' 'DESPACHO À SUPTIN'. Below the table, there is a legend section with icons for 'Validado', 'Não validado', 'Anulado', 'Data/hora', and 'Tramitação do documento'. At the bottom of the interface, there is a footer that reads 'SIED | Versão 1.2 | © Todos os direitos reservados'.

Passo 6: Após assinado, o despacho faz parte da documentação do processo e não poderá mais ser alterado. Para visualizar a documentação do processo, clicar no botão “Gerar PDF”.



The screenshot shows the SIED system interface. At the top, there is a menu bar with several buttons: ASSINAR, ASSINAR COM CERT. DIGITAL, GERAR PDF, and BAIXAR DOCUMENTO ASSINADO. The 'GERAR PDF' button is highlighted with a red box. Below the menu bar, there is a section titled 'REGISTROS ENCONTRADOS: 8 (1 ATÉ 8)' which contains a table of documents. The table has columns for 'Espiar', 'Arq.', 'Nº', 'Tipo de documento', 'Descrição', 'Informações', and 'Marcar'. The first row of the table shows a document with 'Nº' 8, 'Tipo de documento' 'DESPACHO', and 'Descrição' 'DESPACHO À SUPTIN'. Below the table, there is a legend section with icons for 'Validado', 'Não validado', 'Anulado', 'Data/hora', and 'Tramitação do documento'. At the bottom of the interface, there is a footer that reads 'SIED | Versão 1.2 | © Todos os direitos reservados'.