CADASTRO DE PROCESSO DIGITAL NO SPA

PASSO-A-PASSO

-PASSO 1: Acessar ao site <https://acesso.egestao.ufsc.br/solar/>

ATENÇÃO: navegador da internet a ser utilizado para acessar ao SPA: Explorer 🥝

-PASSO 2: Digitar usuário (número do CPF); senha (caso não possua é necessário entrar em contato com o SETIC no ramal 4733 e solicitar instruções para obter senha para acesso ao SPA)

🔾 (23) Caisa de entrada 👘 🔬 Universidade Federa	il de Santa Calanna * +
🗲 📾) 🔒 Myst/acess agestes discherterer	👷 🕆 C 🙋 - Aut Seach 🛛 🖉 🐥
🖌 Maic visitados 👹 Primairos passos ₅₀ Ultimas noticias	
UNIVERSIDADE FEOERAL DE SANTA CATARINA	🏠 Página Inicial 🔮 Ações 🚽 🥥 Sair
Menu	Processos da Fila de Trabalho
Módulo do Sistema:	
SPA	
	Filtros
Cadastro da Processo Digital	
Coolinatio de Fracesso Dignili	Granner
Cadastro de Processo Orgina Cadastro de Solicitação Digital Cadastro de Solicitação Eleiro	Grupo:
Cadastro de Solicitação Física Cadastro de Solicitação Física Cadastro de Processo Física	Grupo: Não recebidos
Cadastro de Solicitação Digital Cadastro de Solicitação Física Cadastro de Processo Físico Cadastro de correspondência	Grupo: Não recebidos Filtro: Número e/ou ano do processo, sigla de setor (atual, abi ?
Cadastro de Solicitação Digital Cadastro de Solicitação Física Cadastro de Processo Físico Cadastro de orrespondência Autuação de solicitação	Grupo: Não recebidos Filtro: Número e/ou ano do processo, sigla de setor (atual, abi E OU **
Cadestro de Solicitação Ligital Cadestro de Solicitação Física Cadestro de Processo Físico Cadestro de orrespondência Autuação de solicitação Consulta de processos/solicitações	Grupo: Não recebidos Filtro: Número e/ou ano do processo, sigla de setor (atual, ab) ? E OU **
Cadistrio de Solicitação Ejsica Cadastro de Solicitação Física Cadastro de Processo Físico Cadastro de correspondência Autuação de solicitação Consuita de processos/solicitações Processo Juntada de Processos	Grupo: Não recebidos Filtro: Número e/ou ano do processo, sigla de setor (atual, abi ? E OU ** Data de encaminhamento:
Cadado de Solicitação Ejsica Cadado de Solicitação Física Cadastro de Solicitação Física Cadastro de correspondência Autuação de solicitação Consulta de processos/solicitações Processo Juntada de Processos Lembretes	Grupo: Não recebidos Filtro: Número e/ou ano do processo, sigla de setor (atual, abi ? E OU ** Data de encaminhamento: Prazo: A a a
Cadastro de Focesar d'Unidal Cadastro de Solecitação Física Cadastro de Processo Físico Cadastro de correspondência Autuação de solecitação Consulta de processos/solecitações Processo Juntada de Processos Lembretes Edição de Encamentamento	Grupo: Não recebidos Filtro: Número e/ou ano do processo, sigla de setor (atual, abi ? E OU ** Data de encaminhamento: Prazo: Ordenar por: Padrão do Sistema
Cadestro de Solecitação Física Cadastro de Solecitação Física Cadastro de Processo Físico Cadastro de correspondência Autuação de solecitação Consulta de processos/solecitação Juntada de Processos Lembretes Edição de Encaminhamento Juntada de Solicitações	Grupo: Não recebidos Filtro: Número e/ou ano do processo, sigla de setor (atual, abi ? E OU ** Data de encaminhamento: Prazo: Ordenar por: Padrão do Sistema

-PASSO 3: Nesta tela clicar em "Cadastro de Processo Digital"

-PASSO 4: Esta é tela de preenchimento dos dados, deve-se preencher os campos obrigatórios marcados com asterisco (*):

https://acesso.egestao.ufsc.br/solar/	ģ ▼ C 🖉 🛷 - Ask Search		٩	+
visitados 👹 Primeiros passos 😹 Últimas notícias			_	
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA	Página Inicial	🛉 Ações 👻	0	Sa
Cadastro de Processo	Digital			?
TAPAS				
Preenchimento dos dados 2				
	N/2 (2 + 2)		5	
Órgão*: UFSC -	Universidade Federal de Santa Catarina			1
ados do Processo				
ados do Processo				
ados do Processo Tipo* <	cesso Processo/Solicitação vinculado(a)			
ados do Processo Tipo* Pro Tipo de processo*: Adminis	cesso Processo/Solicitação vinculado(a)			
ados do Processo Tipo* Pro Tipo de processo*: Adminis Setor de abertura*:	cesso Processo/Solicitação vinculado(a)			
ados do Processo Tipo* Pro Tipo de processo*: Adminis Setor de abertura*: Setor origem*:	eesso Processo/Solicitação vinculado(a)	Q Q Ø Meu Seto	r	
ados do Processo Tipo* Pro Tipo de processo*: Adminis Setor de abertura*: Setor origem*: Setor responsável:	eesso Processo/Solicitação vinculado(a)	Q Q Ø Ø Meu Seta Q B Meu Seta	r	
ados do Processo Tipo* Pro Tipo de processo*: Adminis Setor de abertura*: Setor origem*: Setor responsável: SIAPE/Matrícula:	eesso Processo/Solicitação vinculado(a) strativo	Q Q Ø Ø Meu Seto Q 📄 Meu Seto	r	,
ados do Processo Tipo* Pro Tipo de processo*: Adminis Setor de abertura*: Setor roigem*: Setor responsável: SIAPE/Matrícula: Interessado na UFSC*:	eesso Processo/Solicitação vinculado(a) strativo	Q Q Ø Meu Seto Q Meu Seto Q Ø Outros	r	
ados do Processo Tipo* Pro Tipo de processo*: Adminis Setor de abertura*: Setor responsável: SIAPE/Matrícula: Interessado na UFSC*: Grupo de assunto*:	eesso Processo/Solicitação vinculado(a)	Q Q Ø Meu Seto Meu Seto Q Ø Outros	r	
ados do Processo Tipo* Pro Tipo de processo*: Adminis Setor de abertura*: Setor origem*: Setor responsável: SIAPE/Matricula: Interessado na UFSC*: Grupo de assunto*: Assunto*:	Cesso Processo/Solicitação vinculado(a)	Image: Control of the set o	r	00
ados do Processo Tipo* Pro Tipo de processo*: Adminis Setor de abertura*: Setor origem*: Setor responsável: SIAPE/Matrícula: Interessado na UFSC*: Grupo de assunto*: Assunto*: Detalhamento:	Cesso Processo/Solicitação vinculado(a) strativo	Q Weu Seto Meu Seto Outros	r	0
ados do Processo Tipo* Pro Tipo de processo*: Adminis Setor de abertura*: Setor origem*: Setor responsável: SIAPE/Matrícula: Interessado na UFSC*: Grupo de assunto*: Assunto*: Detalhamento:	Cesso Processo/Solicitação vinculado(a)	Q Ø Meu Seta Meu Seta Q Outros	r	
ados do Processo Tipo* Pro Tipo de processo*: Adminis Setor de abertura*: Setor origem*: Setor responsável: SIAPE/Matrícula: Interessado na UFSC*: Grupo de assunto*: Assunto*: Detalhamento: Município/campus*: 8105	Processo/Solicitação vinculado(a)	Q Q Meu Seto Q Outros	r r SC	

-Tipo: marcar a opção "Processo";

-Tipo de processo: "Administrativo";

-Setor de Abertura: já estará preenchido automaticamente com o setor do usuário,

-Setor Origem: geralmente já estará preenchido automaticamente com o setor do usuário, caso necessário, clicar na lupa e selecionar o setor correto;

-Interessado na UFSC: geralmente será o coordenador do projeto/contrato/convênio; preencher o primeiro espaço com o CPF e teclar TAB ou escrever o nome completo no segundo espaço e teclar TAB. Caso haja mais do que um interessado, é possível marcar a opção "outros" e na próxima tela preencher com os nomes dos demais;

-Grupo de assunto: clicar na lupa e selecionar a opção correspondente ao assunto do processo. Algumas opções de assunto seguem abaixo, digitar o código correspondente no primeiro espaço:

Código	Assunto
75	Convênio
341	Acordo
298	Termo
225	Projeto

-Assunto: clicar na lupa e selecionar a opção correspondente ao assunto do processo;

-**Detalhamento**: Apesar de não estar marcado com asterisco, é importante preencher este campo, preferencialmente de maneira bastante objetiva.

Abaixo segue exemplo:

Grupo de assunto*:	75	Convênio		Q	1
Assunto*:	269	Convênio		9	
Detalhamento:	Termo de Tecnológi	e Convênio Tripartite a ser firmado entre UFSC, <u>EAPEU</u> e VOLVO para execução do projeto intitulado "Projeto de Cooperação ica para desenvolvimento de ferramentas especializadas".)		
Município/campus*:	8105	Florianópolis	SC	Q	
Prazo (em dias):		Término do prazo:			

- PASSO 5: Após efetuar o preenchimento dos dados, clicar no botão "Próximo".

Assunto*:	269 Cor	rvênio		Q
Detalhamento:	Termo de Cor Tecnológica (nvênio Tripartite a ser firmado entre UFSC, FAPEU e VOLVO para execução do projeto intitulado "Projeto de Cooperaçi para desenvolvimento de ferramentas especializadas".	io	
Município/campus*:	8105 Flo	rianópolis	SC	Q
Prazo (em dias):		Término do prazo:		
Cadastrado por:	LUANA MARTI	NS		
	Notificar	interessados		
Controle de Acesso				
Controle de acesso*:	Público			
		Próximo	Lin	npar

- PASSO 6: Nesta tela ocorre a confirmação dos dados, clique em concluir cadastro para gerar o registro do processo.

Concluir cadastro	Voltar
	Concluir cadastro

- PASSO 7: Esta é a tela de confirmação de cadastro do processo. Anote o número gerado para posteriores acompanhamentos.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA			2 Página Ini	cial 🕂 Ações 🗸	🔕 Sair
> Confirmação de Cadastro					?
Operação realizada com sucesso Processo número 23080.014804/2014-52 cadastrado com sucesso.					
Dados do Processo					
Orgão: Universidade Federal de Santa Catarina Processo: [2080.014804/2014-52 Entrada: [27/03/2014 Hora: [14:36	Peças	Encaminhar	Eliquetas	Comprovante	Νονο

PASSO 8: Para inclusão de peças ao processo, clique em "Peças".

	ADE FEDERAL CATARINA		🏠 Página Inic	ial 🕂 Ações -	🔘 Sair
> Confirm	ação de Cadastro			14	?
Operaçã • Proces	io realizada com sucesso so número 23080.014804/2014-52 cadastrado com sucesso.				
Dados do Pro	ocesso				
88	Órgão: Universidade Federal de Santa Catarina Processo: 23080.014804/2014-52 Entrada: [27/03/2014 Hora: 14:36	Peças	Etiquetas	Comprovante	Nove

PASSO 9: Nesta tela clique no botão "Inserir peças"

Peças do Processo	Digital			
Processo Peças Tramitações	Anexações/Vinculações	Volumes	Dados Adicionais	
Processo 23080.014804/2014-52				
Peças Em elaboração				
Selecionar todos	Q- ~			
Volume 1 DPC/PROAD Autuação Décine 0001				
► Página 0001				
$\overline{\mathcal{V}}$	~			
Als açõ	DES			

PASSO 10: Nesta tela marque a opção "Selecionar um arquivo no seu computador"; após, preencha o campo "Tipo do documento", com o número "1" correspondente a "Peça de processo".

<form>Person of processo Digital Image: The state of the</form>	UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA	🏠 Página Inicial 🛛 🛧 Ações 👻 🥝 Sair
Processo Transitagia Información Processo Información Información <td>> Peças do Processo Digital</td> <td>(1</td>	> Peças do Processo Digital	(1
Informação documento Informação documento Informação do comento Informação do comento Informação do comento Informação do comento enter complitador e realiza o upload do arquiro selecionario Informação do um documento no seu complitador e realiza o upload do arquiro selecionario Informação do comento enter complitador e realiza o upload do arquiro selecionario Informação do um documento diretamente do scanear Edectorar un arquiro no neu complitador Informação do parterior Informação do comento Informação do parterior Informação do parterior do parterior do parterior Informação do parterior do parterior Informação do parterior do parterior do parterior	Processo Peças Tramitações Anexações/Vinculações Volumes Dados Adicionais	
Internações de documento Cara peça a partir de um modelo Cara peça a partir de um modelo Cara peça a partir de um modelo de documento Cara peça no modelo Cara peça no modelo de um documento per exeliza o upload do arquivo selecionado Cara peça no penceme Cara peça no penceme pelos canace Cara um arquivo no meu computador e exeliza o upload do arquivo selecionado Cara peça no penceme Cara um arquivo no meu computador e exeliza o upload do arquivo selecionado Cara um arquivo no meu computador e exeliza o upload do arquivo selecionado Cara um arquivo no meu computador e exeliza o upload do arquivo selecionado Cara um arquivo no meu computador Image Actionar Cara um arquivo no meu computador Image Menter Image	> Inserir Peça	
I Informações do documento Grar peça a patri de um modelo de documento Grar peça a patri de um modelo de documento Grar peça a patri de um modelo de documento Grar peça em branco Grar peça em branco Grar peça em branco Grar peça em branco Porte saleção de um documento no seu computador e realiza o upload do arquivo selecionado Dipitalizar um documento no seu computador e realiza o upload do arquivo selecionado Dipitalizar um documento diretamente do scanner Selecionar um arquivo no meu computador Troo de documento ² 1 Peça do processo None Arquivo: Adicionar Arquivo: Minima para publicação posterior Define o documento após a Publicação posterior Solicita a sua assinatura digital no documento após a Publicação na Pasta Digital Próximo Derionar ou partir a digital no documento após a Publicação na Pasta Digital	ETAPAS	
Cerar peça em branco Bera peça sem um modelo de documento Bera peça sem um modelo de documento Deficinar um arquivo no meu computador e realiza o upload do arquivo selecionado Digital ar um documento no seu computador e realiza o upload do arquivo selecionado Digital ar um documento pelo scame: Selecionar um arquivo no meu computador Tro de documento* [Informações do documento Gerar peça a partir de um modelo Gerar peça a partir de um modelo de documento	
	Gerar peça em branco Gera peças sem um modelo de documento	
	Selectionar um arquivo no meu computador Parmite a seleción de um documento no seu computador e realiza o unload do arquivo selecionado	
Selecionar um arquivo no meu computador Topo de documento «1 Peça do processo Nome Arquivo: Adicionar Ocumento em elaboração Define o documento como "Minuta" para publicação posterior Define o documento após a Publicação na Pasta Digital Próximo Cancelar	O Digitalizar um documento pelo scanner	
Tipo de documento*{1 Peça do processo Nome Adicionar Arquivo: Adicionar Documento em elaboração Define o documento como "Minuta" para publicação posterior Define o documento como "Minuta" para publicação na Pasta Digital Próximo Cancelar	 kealiza a importação de um occumento diretamente do scanner Selecionar um arquivo no meu computador 	
Tipo de documento* [1 Peça do processo Nome*	Selection an argane no mea comparator	
Nome" Arquivo: Arquivo: Documento em elaboração Dofine o documento como "Minuta" para publicação posterior Requer minha assinatura Solicita a sua assinatura digital no documento após a Publicação na Pasta Digital Próximo Cancelar	Tipo de documento*: 1 Peça do processo	Q
Arquivo: Occumento em elaboração Define o documento como "Minuta" para publicação posterior Requer minha assinatura Solicita a sua assinatura digital no documento após a Publicação na Pasta Digital Próximo Cancelar	Nome*	
☐ Documento em elaboração ☐ Define o documento como "Minuta" para publicação posterior ☐ <mark>Requer minha assinatura</mark> ☐ Solicita a sua assinatura digital no documento após a Publicação na Pasta Digital Próximo Cancelar	Arquivo:	
☐ Define o documento como "Minuta" para publicação posterior ☐ <mark>Requer minha assinatura</mark> ☐ Solicita a sua assinatura digital no documento após a Publicação na Pasta Digital Próximo Cancelar	Documento em elaboração	
☐ Requer minha assinatura ☐ Solicita a sua assinatura digital no documento após a Publicação na Pasta Digital Próximo Cancelar	Define o documento como "Minuta" para publicação posterior	
Próximo Cancelar	☐ Requer minha assinatura ☐ Solicita a sua assinatura digital no documento após a Publicação na Pasta Digital	
Prosing Cancelor		Drázima Cascalar
		Proximo

PASSO 11: Clique no botão "Adicionar", uma caixa de diálogo se abrirá para seleção do arquivo que deverá ter sido previamente salvo em seu computador, selecione o arquivo e dê um duplo clique sobre ele ou simplesmente selecione-o e clique em abrir. Uma cópia do arquivo será adicionada ao sistema.

Peças do Processo Digital			
cesso Peças Tramitações Anexações/Vinculações Volumes Dados Adicionais			2
Inserir Peça	Abrir		
Taformações do documento Taformações do documento Cerar paça a partir de um modelo de documento Cerar paças en branco Cerar paças em branco Cerar em branco Cerar paças em branco Cerar em computador Cerar paças em branco Cerar em computador Cerar em comput	Pesquisar emi Area de Trabaho Bibliotecas Bibliotecas Bibliotecas Bibliotecas Computador Computador Crudares Importantes Documentos Documentos Documentos Computador Personal Crudares Importantes Documentos Rede Nome do arguiros Rede Nome do arguiros Todos os Arguiros	Abrir Cancelar Visualizar	

PASSO 12: Digite um nome para o arquivo (que agora é uma peça do processo). Após, clique em "Próximo" para visualizar o arquivo.

UNIVERSIDADE FEDERA DE SANTA CATARINA					<u>@</u> ▼		ign ruginu s	segurança •	
	ι.						🏠 Página Inicial	🛉 Ações 🔹	0
Peças do Proce	esso Digit	al							
Processo Peças Tramit	tações Anex	ações/Vinculações Volumes De							
Inserir Peça									
TAPAS									
1) Informações do docu	imento								
Gera	peças a partir peças a partir	de um modelo de um modelo de documento							
Gerar	r peça em bra	nco							
Gera	peças sem ur	n modelo de documento							
Selec	tionar um arquite a selecão	uivo no meu computador de um documento no seu comput	utador e realiza o upload do arouivo sele	cionado					
O Dioita	alizar um doci	imento pelo scanner							
Realiz	za a importaç	ão de um documento diretamente	nte do scanner						
ele <mark>cionar um arquiv</mark>	vo no meu	computador							
elecionar um arquiv	o no meu	computador	- establish	VINTO ANTI-ANTI-ANTI-ANTI-ANTI-ANTI-ANTI-ANTI-			and the local day is a second s		
elecionar um arquiv Tipo de documento*:1 Nome*=2	ADASTRO DE	Peça do processo	ES MINISTRATION	Digite um n	ome para a peci	1 do proc	esso		
elecionar um arquiv Tipo de documento*:[1 Nome*:[C	CADASTRO DE	Peça do processo PROCESSO DIGITAL-INSTRUÇÕES 1 arquivo selecionado	ES MARIO DALLA MARIA DALLA MARIA	Digite um 1	ome para a peçi	a do proc	esso		×
elecionar um arquiv Tipo de documento*: 1 Nome*: C Arquivo:	CADASTRO DE Adicionar	Computador Peça do processo PROCESSO DIGITAL-INSTRUÇÕES 1 arquivo selecionado		Digite um n	ome para a peçi	a do proc	esso		
elecionar um arquiv Tipo de documento*:1 Nome*:0 Arquivo:	CADASTRO DE Adicionar	Computador Peça do processo PROCESSO DIGITAL-INSTRUÇÕES 1 arquivo selecionado DE PROCESSO DIGITAL-INSTRUÇÍ	ES ÇÕES.docx (666 KB) - Marcado para envic	Digite um n	iome para a peça	a do proc	esso		
elecionar um arquiv Tipo de documento*:1 Nome*:2 Arquivo:	Adastro De Adicionar CADASTRO Documento	Computador Peça do processo PROCESSO DIGITAL-INSTRUÇÕES 1 arquivo selecionado DE PROCESSO DIGITAL-INSTRUÇÍ em elaboração	ES ÇÕES.docx (666 KB) - Marcado para envic	Digite um n	iome para a peça	a do proc	28550		
Elecionar um arquiv Tipo de documento*{1 Nome*{2 Arquivo:	Adicionar CADASTRO DE Adicionar CADASTRO Decumento Define o do	Computador PROCESSO DIGITAL-INSTRUÇÕES 1 arquivo selecionado DE PROCESSO DIGITAL-INSTRUÇÕE em elaboração cumento como "Minuta" para pub	ES ÇÕES.docx (666 KB) - Marcado para envis ublicação posterior	Digite um n	iome para a peça	a do proc	esso		>
elecionar um arquiv Tipo de documento* [Nome* [Arquivo:	Adastro DE Adicionar CADASTRO DE CADASTRO Define o do Define o do Requer min Solicier a su	Computador PROCESSO DIGITAL-INSTRUÇÕES 1 arquivo selecionado DE PROCESSO DIGITAL-INSTRUÇÕE em elaboração cumento como "Minuta" para pub ha assinatura a assinatura digital no document	ES ÇÕES.docx (666 KB) - Marcado para envis ublicação posterior nto após a Publicação na Pasta Digital	Digite um n	come para a peçi	a do proc	esso)
elecionar um arquiv Tipo de documento*[1 Nome*[0 Arquivo:	ADASTRO DE Adicionar CADASTRO CADASTRO Define o do Define o do Solicita a su	Computador PROCESSO DIGITAL-INSTRUÇÕES 1 arquivo selecionado DE PROCESSO DIGITAL-INSTRUÇÕE em elaboração cumento como "Minuta" para pub ha assinatura a assinatura digital no document	ES ÇÕES.docx (666 KB) - Marcado para envir ublicação posterior nto após a Publicação na Pasta Digital	Digite um n	come para a peçi	a do proc	2550		3

Caso tenha anexado o arquivo errado, clicar no símbolo "X" que aparece ao lado do arquivo para excluí-lo.

OBS: todos os arquivos, após anexados, terão o formato PDF. Arquivos gerados no Excel ou em programas similares, devem ser convertidos em formato PDF antes de serem anexados ao SPA.

PASSO 13: Clique sobre a peça que acabou de ser adicionada e verifique se ela pode ser visualizada.



PASSO 14: Repita os passos para adicionar todas as peças que forem necessárias.



PASSO 15: Após terminar de inserir as peças, clique na aba "Processo";

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas	juda 👸 👻 🔝 🤘 🛩 Página – Segurança –	
UNIVY SIDADE FEDERAL DE ANTA CATARINA	🏫 Págna Inicial 🔹 Ações 💌 🥝) Sai
Processo 2000.014804/2014.52	lações Volumes Dados Adicionais	
Peças Em elaboração	Universidade Federal de Santa Catarina Sistema de Gestão de Processos Digitais UFSC TERMO DE AUTUAÇÃO	
Pigina 0001 CaASTRO DE PROCESSO DIGITAL-INSTRUÇÕES Pigina 0002 Pigina 0003	Processo 23080.014804/2014-52	
 Página 0004 Página 0005 Página 0005 Página 0007 	Autuado em: 27/03/2014 às 14:56 Setor origem: DPC/PROAD - Departamento de Projetos, Contratos e Convênios Assunto: Convênio	

e, em seguida, clique no botão "Encaminhar".

Processo Digital		•
Processo Peças Tramita	ções Anexações/Vinculações Volumes Dados Adicionais	
Dados do Processo Di	gital	Encaminhar Imprimir Outras Ações Voltar
* •	Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina Número: 23080. 014804 / 2014 - 52 Entrada: [27/03/2014 14:56	Autuado em: 27/03/2014 14:56

PASSO 16: Selecione o "Motivo tramitação" clicando na lupa (este campo não é obrigatório) e em seguida descreva o que for necessário no campo "Encaminhamento" (este campo possui asterisco, portanto é obrigatório). Após, selecione o setor para encaminhamento do processo, clicando na lupa e selecionando o setor. O campo "Usuário" não é de preenchimento obrigatório. Após, clicar no botão "Encaminhar".

Encaminhamento de Processos		?
Encaminhamento Peças Controle de acesso		
Processos/Solicitações		
Número Volume Detalhamento	Nº Páginas	Тіро
23080.014804/2014-52 1		6
Anotações		*
Dados do Encaminhamento		
Motivo.tzamitacão:		
Encaninhamento*? 0 er 2000 caracterez		
Assinar dados		Salvar
Próxima Tarefa		
Prazo (dias): Término do prazo: Tarefa*t: Encaminhar para outro setor Setor*:		✓
USUSHOI	Encaminhar	Voltar

Sugere-se que os encaminhamentos sejam dados apenas para o setor, não selecionado-se um usuário específico. Ao selecionar um setor, pode-se clicar na lupa (ao lado do campo "usuário") e consultar quantos e quais usuários integram o referido setor. Ao selecionar um usuário específico, o processo irá unicamente para a fila deste usuário, não sendo possível ser recebido ou visualizado por outros integrantes do setor. Após o encaminhamento do processo, sua tramitação pode ser acompanhada por meio de seu número de registro. Conforme abaixo, clique em "Consulta de processos/solicitações", selecione a opção "Processo" e digite seu número. Após, clique em consultar.

Arquivo Editar Exibir Favorito	is Ferramentas Ajuda 🏠 ▼ 🕅 ∀ 🗔 👼 ♥ Página▼ Segurança▼	
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA	🏠 Págna Inicial 👲 Ações 🗸	🗿 Sair
• Menu 👘 📰 📄	> Consulta de Processos/Solicitações	?
Casatro de socresso Diptal Casatro de socresso Diptal Cadatro de socresso físico Cadatro de socresponéncia Cadatro de corresponéncia Cadatro de corresponéncia Corresponéncia Cadatro de socreso Cadatro de socreso Ateração de sonha Preferências do usuário	Opções de Consulta Pesquisar por Número do processo/solicitação Dicar vocă pode alterar o tipo de pesquisa pedrão de acordo com o que vocă usa com mais frequência. clicando aqui. Visualizar resultados emi. Tabela Visualizar [Dados do processo] Consulta por Número de Processo/Solicitação Número de Processo/Solicitação 2000. Consultar o consultar Consultar o consultar Consultar o consultar Número de Processo/Solicitação Consultar Número de Processo/Solicitação	¥

FIM