

MANUAL SUAP

PROCESSOS ELETRÔNICOS

Sumário

<u>Introdução</u>	3
<u>1. Criar processo eletrônico</u>	4
<u>2. Adicionar documento no processo eletrônico</u>	7
<u>3. Encaminhar o processo eletrônico</u>	9
<u>4. Receber o processo eletrônico</u>	13
<u>5. Finalizar o processo eletrônico</u>	15

Introdução

Os módulos de documento eletrônico e processo eletrônico do SUAP, foi desenvolvido para atender o Decreto nº. 8.539 de 08 de outubro de 2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

O objetivo deste manual é servir de consulta e auxiliar os usuários no aprendizado do módulo **Processos Eletrônicos** do SUAP.

1. Criar Processo Eletrônico

Para criar um processo eletrônico, deve-se seguir os seguintes passos:

- ❖ Acessar no SUAP, no menu **Administração – Processos Eletrônicos – Processos**;
- ❖ Na tela exibida, clique no botão **Adicionar Processo (1)**, localizado no canto superior:

Início » Processos

Processos

1 **Adicionar Processo** **Ajuda**

Buscar: Ir

Filtrar por Tipo de Processo: Todos ▼

Filtrar por data hora criacao: Qualquer data ▼

Filtrar por Nível de Acesso: Todos ▼

Todos Meus Processos Processos em Trâmite Despachos pendentes Processos Anexados Processos Finalizados Processos Arquivados

Mostrando 4 Processos

❖ Deve-se preencher os campos obrigatórios (*) do formulário. Após, clique no botão “**Salvar**” (1) para criar o processo eletrônico:

Início » Processos » Adicionar Processo

Adicionar Processo

Ajuda

Interessados: *

Digite o seu nome, como pessoa interessada (pode ter um ou mais interessados).

É possível selecionar mais de um item

Tipo de Processo: *

Selecione a opção, através do botão “**BUSCAR**”.

Buscar

Assunto: *

É o assunto principal a qual o processo se refere.

255 caractere(s) restante(s)

Nível de Acesso: *

Define se o processo terá acesso: “Público”, “Restrito” ou “Privado”.

Classificações:

Buscar

1

Salvar

Salvar e adicionar outro(a)

Salvar e continuar editando

❖ Você será redirecionado para o processo criado. Para adicionar um documento, clique no botão **Realizar Upload de Documento (1)** :

Cadastro realizado com sucesso.

Início » Processos » Adicionar Processo » Processo 0132131.00000005/2017-96

Processo 0132131.00000005/2017-96

Encaminhar ▾ Imprimir Processo Solicitar Ciência Finalizar

Em trâmite

- Dados Gerais

Sector de Origem: IF - IF-COSIN	Tipo do Processo: Material: Desfazimento de Material Permanente
Assunto: Termo de Recolhimento (Solicita)	
Data do Cadastro: 05/10/2017 14:06:46 por Aline Sengik	Última Modificação: 05/10/2017 14:06:46 por Aline Sengik
Interessados: 1. Aline Sengik	Nível de Acesso: Público
Classificações: -	

+ Trâmites

Nenhum trâmite registrado.

- Registro de Ações

Documentos | Despachos | Processos Apensados | Processos Anexados | Minutas | Comentários

Notificações | Solicitações de Despachos

Adicionar Documento **Realizar Upload de Documento**

Nenhum documento associado ao processo.

2. Adicionar documento no Processo Eletrônico

- ❖ Como você optou por adicionar um documento através de upload, é exibida a seguinte tela, onde deve-se preencher os campos obrigatórios (*). Após, clique no botão “**Salvar**” (1):

Passos 1 of 2

Sigla do Tipo de Documento:	<input type="text"/>
Número:	<input type="text"/>
Ano:	<input type="text"/>
Sigla do Setor:	<input type="text"/>
Assunto: *	Teste → Preencher o assunto referente ao documento.
Arquivo: *	Escolher arquivo Arquivo_teste.pdf → Selecione o arquivo que você fazer o upload.
Tipo: *	Memorando → Selecione o tipo do documento, dentre as opções listadas.
Nível de Acesso: *	Público ▾ → Define se o processo terá acesso: “Público”, “Restrito” ou “Privado”.
Exibir: *	<input checked="" type="radio"/> Auto Completar * <input type="radio"/> Árvore * → Escolha a opção Auto Completar
Setor Dono:	→ Digite nesse campo, a sigla do setor, por exemplo COSIN .
Tipo de Conferência: *	Documento Original ▾ → Selecione o tipo do documento, dentre as opções listadas.
Tipo de Assinatura: *	<input type="radio"/> Assinatura por Senha * <input type="radio"/> Assinatura por Token * → Selecione o tipo de assinatura, caso não possua <i>token</i> , selecione “ Assinatura por Senha ”

1 →

- ❖ Ao selecionar a opção “**Assinatura com Senha**”, a seguinte tela é exibida, preencha os campos obrigatórios (*). Após, clique no botão **Assinar Documento** (1):

Passos 2 of 2

Perfil: * → **Selecione o seu perfil, que é um cadastro prévio no SUAP.**

Senha: * → **Digite a senha (é a mesma usada para acessar o sistema SUAP)**

1 → **Assinar Documento**

Primeiro passo Anterior

3. Encaminhar o Processo Eletrônico

- ❖ Para encaminhar o processo eletrônico para outro setor, clique no botão **Encaminhar** , na opção “**Sem despacho**” ou “**Com despacho**” (1):

Documento adicionado com sucesso.

Início » Processos » Processo 0132131.00000005/2017-96 » Termo de Recolhimento 5/2017 - IF-COSIN/IF-DTI/IF-REIT/IFSULRG

Processo 0132131.00000005/2017-96

Em trâmite

Encaminhar **Imprimir Processo** **Solicitar Ciência** **Finalizar**

1

+ Trâmites

Nenhum trâmite registrado.

- Registro de Ações

- Dados Gerais

Setor de Origem: IF - IF-COSIN	Tipo do Processo: Material: Desfazimento de Material Permanente
Assunto: Termo de Recolhimento (Solicita)	
Data do Cadastro: 05/10/2017 14:06:46 por Aline Sengik	Última Modificação: 24/10/2017 08:47:44 por Aline Sengik
Interessados: 1. Aline Sengik	Nível de Acesso: Público
Classificações: -	

Documentos 1 | Despachos | Processos Apensados | Processos Anexados | Minutas | Comentários | Notificações | Solicitações de Despachos

Adicionar Documento | Realizar Upload de Documento

Termo de Recolhimento: Termo de Recolhimento 5/2017 - IF-COSIN/IF-DTI/IF-REIT/IFSULRG **Finalizado**

Recolhimento de material (Solicita)

Verificar Integridade | Visualizar | Remove

Motivo de Entrada: Anexação	Nível de Acesso: Público	Incluído por: Aline Sengik em 24/10/2017 08:48:55	Assinado por: Aline Sengik
---------------------------------------	------------------------------------	---	--------------------------------------

- ❖ No caso de selecionar – **SEM DESPACHO**: A seguinte tela é exibida, onde você deverá informar o setor para qual enviará o processo, podendo optar por selecionar a opção “**Auto Completar**” ou “**Árvore**” (1), por exemplo, se selecionar a opção “**Auto Completar**”, onde abrirá o campo “**Setor Destino**” (2), digite o nome do setor, o sistema mostrará o setor basta selecioná-lo. Após, clique no botão “**Salvar**” (3):

Início » Processos » Processo 0132131.00000005/2017-96 » Termo de Recolhimento 5/2017 - IF-COSIN/IF-DTI/IF-REIT/IFSULRG » Encaminhar Processo 0132131.00000005/2017-96

Encaminhar Processo 0132131.00000005/2017-96

The screenshot shows a web form for routing a process. At the top, there is a breadcrumb trail: "Início » Processos » Processo 0132131.00000005/2017-96 » Termo de Recolhimento 5/2017 - IF-COSIN/IF-DTI/IF-REIT/IFSULRG » Encaminhar Processo 0132131.00000005/2017-96". Below this is the title "Encaminhar Processo 0132131.00000005/2017-96". The form has two main sections. The first section, labeled "Exibir:", contains two radio buttons: "Auto Completar" (which is selected) and "Árvore". A red box with the number "1" and an arrow points to the "Auto Completar" radio button. The second section, labeled "Setor de Destino:", contains a text input field with "comapMAP" entered. Below the input field is a dropdown menu showing "IF-COMAP". A red box with the number "2" and an arrow points to the dropdown menu. To the left of the form is a green button labeled "Salvar". A red box with the number "3" and an arrow points to the "Salvar" button.

❖ A seguinte mensagem é exibida: **“Processo encaminhado com sucesso” (1)**. Você pode acompanhar o andamento do processo através da seção **“Trâmites” (2)**, acessando o referido processo:

Processo encaminhado com sucesso.

Início » Processos » Processo 0132131.00000005/2017-96

Processo 0132131.00000005/2017-96

Em trâmite

Remover Último Trâmite Imprimir Processo

Dados Gerais

Sector de Origem: IF - IF-COSIN	Tipo do Processo: Material: Desfazimento de Material Permanente
Assunto: Termo de Recolhimento (Solicita)	
Data do Cadastro: 05/10/2017 14:06:46 por Aline Sengik	Última Modificação: 24/10/2017 09:32:38 por Aline Sengik
Interessados: 1. Aline Sengik	Nível de Acesso: Público
Classificações: -	

Documentos 1 | Despachos | Processos Apensados | Processos Anexados | Minutas | Comentários | Notificações | Solicitações de Despachos

Termo de Recolhimento: Termo de Recolhimento 5/2017 - IF-COSIN/IF-DTI/IF-REIT/IFSULRG Finalizado [Verificar Integridade](#) [Visualizar](#)

Recolhimento de material (Solicita)

Motivo de Entrada: Anexação	Nível de Acesso: Público	Incluído por: Aline Sengik em 24/10/2017 08:48:55	Assinado por: Aline Sengik
---------------------------------------	------------------------------------	---	--------------------------------------

+ Trâmites

Legenda: Enviado Recebido Aguardando Recebimento

24/10/2017 09:32

IF-COMAP
Aguardando recebimento

24/10/2017 09:32

IF-COSIN: Aline Sengik
Despacho de Envio: -

Registro de Ações

4. Receber o Processo Eletrônico

Para receber o processo eletrônico, o setor destino deve seguir os seguintes passos para recebê-lo:

- ❖ Na tela inicial do SUAP, na aba “**Processo Eletrônico**” aparece os processos que foram enviados para o setor e que estão aguardando o recebimento, para recebê-lo clique sobre a mensagem **(1)**:



Receber

na coluna

- ❖ Na tela são exibidos os processos que estão aguardando o recebimento, então clique no botão “Opções” (1), do processo o qual deseja receber:

Início » Caixa de Entrada/Saída

Caixa de Entrada/Saída

Qualquer Setor

IF-COEAP

IF-COMAP

IF-COSIN

Entrada: Processos aguardando o seu recebimento 2

Entrada: Processos aguardando o seu encaminhamento

Saída: Processos aguardando o recebimento pelo setor de destino 2

#	Processo	Encaminhamento	Recebimento	Despacho	Origem	Destino	Tempo de Inatividade	Opções
1	0132131.00000002/2017-26 - Recolhimento de Materiais (Solicita)	02/10/2017 13:15:44	-	Relatório Anexado pela comissão, retorno para COMAP para finalização	IF-COSIN - Aline Sengik	IF-COMAP	21 dias, 23 horas, 39 minutos	Receber
2	0132131.00000005/2017-96 - Termo de Recolhimento (Solicita)	24/10/2017 09:32:38	-	-	IF-COSIN - Aline Sengik	IF-COMAP	3 horas, 22 minutos	Receber

5. Finalizar o processo eletrônico

- ❖ Após todos os trâmites, deve-se finalizar o processo eletrônico, para isso deve-se acessar o processo de seu interesse, na tela exibida, clique no botão **Finalizar** (1):

Processo recebido com sucesso.

Início » Caixa de Entrada/Saída » Caixa de Entrada/Saída » Processo 0132131.00000005/2017-96

Processo 0132131.00000005/2017-96

Em trâmite

Encaminhar Imprimir Processo Solicitar Ciência **Finalizar**

+ Trâmites **1**

Legenda: Enviado Recebido Aguardando Recebimento

20/11/2017 12:35
IF-COMAP: Aline Sengik

20/11/2017 12:26
IF-COSIN: Aline Sengik
Despacho de Envio: Enviando o Formulário de Averiguação após análise do Termo de Recolhimento.

30/10/2017 12:52
IF-COEAP: Aline Sengik

30/10/2017 09:18
IF-COSIN: Aline Sengik
Despacho de Envio: Encaminhamos o processo para a Comissão para avaliação de materiais permanentes.

26/10/2017 11:30
IF-COMAP: Aline Sengik

24/10/2017 09:32
IF-COSIN: Aline Sengik

Dados Gerais

Sector de Origem: IF-IF-COSIN **Tipo do Processo:** Material: Desfazimento de Material Permanente

Assunto: Termo de Recolhimento (Solicita)

Data do Cadastro: 05/10/2017 14:06:46 por Aline Sengik **Última Modificação:** 20/11/2017 12:35:55 por Aline Sengik

Interessados: 1. Aline Sengik **Nível de Acesso:** Público

Classificações: -

Número Protocolo Antigo (NUP 17): -

Documentos Processos Apensados Processos Anexados Processos Relacionados Minutas Comentários Notificações Solicitações de Despachos

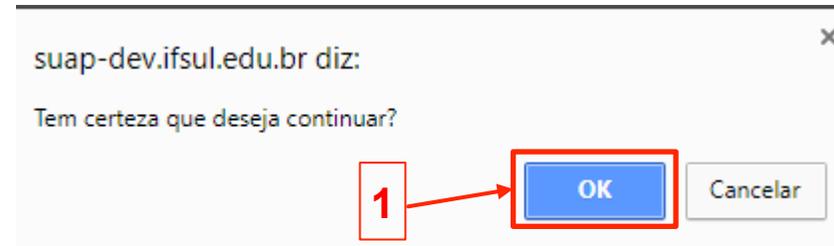
Adicionar Documento Realizar Upload de Documento

Despacho #7 **Verificar Integridade** Visualizar

Encaminhado por: Aline Sengik às 20/11/2017 12:26 Destino: IF-COMAP Recebido por: Aline Sengik às 20/11/2017 12:35:55 Status: Recebido

Formulário Comissão Exame e Averiguação: Formulário Comissão Exame e Averiguação 1/2017 - IF-COEA/IF-COMAP/IF-DIRAD/IF-PROAP/IF-REIT/IFSULRG Finalizado **Verificar Integridade** Visualizar Remover

- ❖ É exibida a tela, para que seja confirmada a finalização do processo, clique no botão “**OK**” (1):



- ❖ Preencha o campo “**Justificativa**” e no campo “**Senha**”, digite a sua senha de acesso ao SUAP, após clique no botão “**Enviar**” (1):

Início » Caixa de Entrada/Saída » Caixa de Entrada/Saída » Processo 0132131.00000005/2017-96 » Finalizar Processo 0132131.00000005/2017-96

Finalizar Processo 0132131.00000005/2017-96

Processo: *	0132131.00000005/2017-96
Justificativa: *	<input type="text"/>
Senha: *	<input type="password"/>

1 →

❖ O processo eletrônico será finalizado, conforme destacado na mensagem: **“Processo Finalizado com Sucesso” (1)**. Se desejar pode imprimir o processo clicando no botão **Imprimir Processo (2)**:

Processo finalizado com sucesso.

Início » Caixa de Entrada/Saída » Caixa de Entrada/Saída » Processo 0132131.00000005/2017-96

Processo 0132131.00000005/2017-96

Finalizado

- Dados Gerais

Setor de Origem: IF - IF-COSIN	Tipo do Processo: Material: Desfazimento de Material Permanente
Assunto: Termo de Recolhimento (Solicita)	
Data do Cadastro: 05/10/2017 14:06:46 por Aline Sengik	Última Modificação: 20/11/2017 12:40:58 por Aline Sengik
Interessados: 1. Aline Sengik	Nível de Acesso: Público
Classificações: -	
Número Protocolo Antigo (NUP 17): -	

Documentos | Processos Apensados | Processos Anexados | Processos Relacionados | Minutas | Comentários | Notificações | Solicitações de Despachos

Despacho #7 Verificar Integridade Visualizar

Encaminhado por: Aline Sengik às 20/11/2017 12:26	Destino: IF-COMAP	Recebido por: Aline Sengik às 20/11/2017 12:35:55	Status: Recebido
---	-----------------------------	---	----------------------------

+ Trâmites

Legenda: Enviado | Recebido | Aguardando Recebimento

- 20/11/2017 12:35 **IF-COMAP: Aline Sengik**
- 20/11/2017 12:26 **IF-COSIN: Aline Sengik**
Despacho de Envio: Enviando o Formulário de Averiguação após análise do Termo de Recolhimento.
- 30/10/2017 12:52 **IF-COEP: Aline Sengik**
- 30/10/2017 09:18 **IF-COSIN: Aline Sengik**
Despacho de Envio: Encaminhamos o processo para a Comissão para avaliação de materiais permanentes.