

TUTORIAL PARA INSERIR MINUTAS DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS EM PROCESSOS ELETRÔNICOS DO SUAP

- 1) Ao acessar um processo eletrônico no SUAP, clique na aba



Processo 23163.000484.2020-81

▼ Dados Gerais

Setor de Origem: IF - IF-CGE

Nível de Acesso: Público

Tipo: TESTE

Bases de conhecimento: -

Assunto: Tutorial para inserção de documento eletrônico como minuta no processo.

Interessados: 1.

Data do Cadastro: 23/09/2020 18:35:14 por

Última Modificação: 23/09/2020 18:35:14 por

Número Protocolo Novo (NUP 21): 0209691.00000015/2020-63

Número Protocolo Antigo (NUP 17): 23163.000484.2020-81

> Metadados do Processo

Documentos

Processos Apensados, Anexados e Relacionados

Minutas

Comentários

2) Após, clique em **Adicionar Minuta**.

The screenshot displays a process management interface. At the top, there are several rows of metadata:

- Tipo:** TESTE
- Bases de conhecimento:** -
- Assunto:** Tutorial para inserção de documento eletrônico como minuta no processo.
- Interessados:** 1.
- Data do Cadastro:** 23/09/2020 18:35:14 por
- Última Modificação:** 23/09/2020 18:35:14 por
- Número Protocolo Novo (NUP 21):** 0209691.00000015/2020-63
- Número Protocolo Antigo (NUP 17):** 23163.000484.2020-81

Below the metadata, there is a section titled "Metadados do Processo" with a left-pointing arrow. Underneath, there are several tabs: "Documentos", "Processos Apensados, Anexados e Relacionados", "Minutas" (which is selected and highlighted), and "Comentários". There is also a "Solicitações" tab on the left side.

In the "Minutas" tab, there is a yellow message box with an information icon and the text: "Nenhuma minuta associada ao processo." To the right of this message box, there is a green button labeled "Adicionar Minuta" with a red border.

3) Nesta página aparecerão todos os documentos eletrônicos que podem ser adicionados como minutas ao processo.

Importante: um documento eletrônico só poderá ser adicionado a um processo eletrônico se ele tiver sido **concluído**, mas **não assinado**.

4) Após localizar o documento eletrônico que se quer incluir como minuta no processo, clique em **Adicionar Minuta ao processo**.

Observação: em geral, os últimos documentos eletrônicos concluídos, e que podem ser incluídos como minuta no processo, aparecem na primeira página. No entanto, caso isso não ocorra, é possível pesquisar os documentos pelos filtros disponibilizados, como: câmpus, setor, tipo, data de criação, ano, mês e número/conteúdo.

Minutas que podem ser adicionadas ao processo 23163.000484.2020-81

FILTROS:

Por **Câmpus:** * Todos ▾ Por **Setor:** * ----- ▾ Por **Tipo:** Todos ▾ Por **Data de Criação:** Filtrar por **Ano:** * 2020 ▾


Filtrar por **Mês:** Todos ▾ Por **Número/Conteúdo:**

Enviar

Somente documentos concluídos poderão ser minutados.

Total de 7 itens


Ações	Número do Documento	Assunto	Tipo de Documento	Status do Documento	Nível de Acesso	Assinado por	Autor	Opções
Q	Documento 51067	Documento para tutoria sobre como inserir uma minuta em um processo.	Documento Genérico	Concluído	Público			Adicionar Minuta ao processo

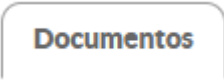

5) Para concluir a inserção do documento eletrônico como minuta no processo, insira suas informações de usuário/o e senha e clique em .

Adicionar Minuta do Documento 51067 ao Processo 23163.000484.2020-81

Usuário: *

Senha: *



A minuta ficará disponível tanto na aba , quanto na aba .

> Metadados do Processo





Minuta #145
Documento para tutoria sobre como inserir uma minuta em um processo.

Número: 145	Incluído por: em 23/09/2020 19:10:36	Tipo do Documento: Documento Genérico
----------------	--	--

Informações do Parecer:
- em -