



Governo do Estado do Rio de Janeiro
 Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
 Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro – Rioprevidência

Sumário

1	CRIAR MOTIVO	3
2	VISUALIZAR MOTIVO	4
3	ALTERAR MOTIVO	6
4	EXCLUIR MOTIVO	7
	FIQUE ATENTO!	9



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro – Rioprevidência

PREFÁCIO

TÍTULO

MANUAL NORMATIVO SIGAP – GPD - CADASTRO MOTIVO

UNIDADE GESTORA

GIN – GERÊNCIA DE INFORMÁTICA

PÚBLICO ALVO

SERVIDORES EFETIVOS DO RIOPREVIDÊNCIA COM PERFIL DE ADMINISTRADOR

REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

NÃO SE APLICA

DOCUMENTAÇÃO UTILIZADA

LEVANTAMENTO PRELIMINAR DA TOTVS JUNTO AOS USUÁRIOS RESPONSÁVEIS PELO PROCESSO.



usuário:
Administrador

O cadastro de **Motivo** tem como finalidade permitir que o usuário inclua, altere e exclua motivos de devolução de processos e documentos para a sua área no sistema.

Estou em: [Início](#) > [Administrativo](#) > [Gestão de processo e documento](#) > [Cadastro](#) > [Motivo](#)



1

CRIAR MOTIVO

Motivo

Tipo: ☐ Motivos de devolução de processos ou documentos

Motivo:

Data de atualização:

Pesquisar **Limpar**

Status: 0 registro localizado **+ Criar motivo**

Tipo ▲ ▼	Motivo ▲ ▼	Data de atualização ▲ ▼	Autor ▲ ▼	Ações
Nenhum registro localizado. Criar um motivo				

Figura 1 - Tela de Pesquisa

1) Clique no botão **Criar motivo** no lado superior direito da tabela de registros.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro – Rioprevidência

Figura 2 - Tela de Criar motivo

2) Preencha o campo obrigatório **Nome** e clique no botão **Salvar**.

Figura 3 - Tela de confirmação

3) Uma mensagem de sucesso será exibida na tela, finalizando assim o processo de criação de um motivo no SIGAP.



VISUALIZAR MOTIVO



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro – Rioprevidência

Administrativo > Gestão de processos e documentos > Cadastros > Motivo

Motivo

Tipo: ☐ Motivos de devolução de processos ou documentos

Motivo:

Data de atualização:

Status: 0 registro localizado

Tipo	Motivo	Data de atualização	Autor	Ações
Nenhum registro localizado. Criar um motivo				

Figura 4 - Tela de Pesquisa

1) Localize o registro desejado utilizando os campos de pesquisa. Por fim, clique em **Pesquisar**. Caso precise corrigir as informações inseridas na pesquisa, clique no botão **Limpar**.

Motivo

Tipo: ☐ Motivos de devolução de processos ou documentos

Motivo:

Data de atualização:

Status: 1 registro localizado

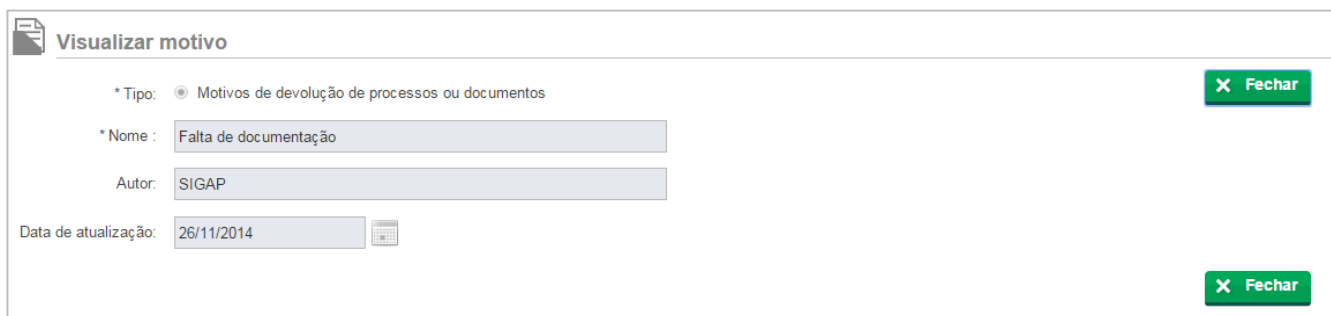
Tipo	Motivo	Data de atualização	Autor	Ações
Motivos de devolução de processos ou documentos	Falta de documentação	26/11/2014	SIGAP	Visualizar

Figura 5 - Tela de Pesquisa

2) O sistema irá localizar os registros de acordo com os termos pesquisados. Ao encontrar o que deseja, clique no ícone azul de **Visualizar** (i).



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro – Rioprevidência



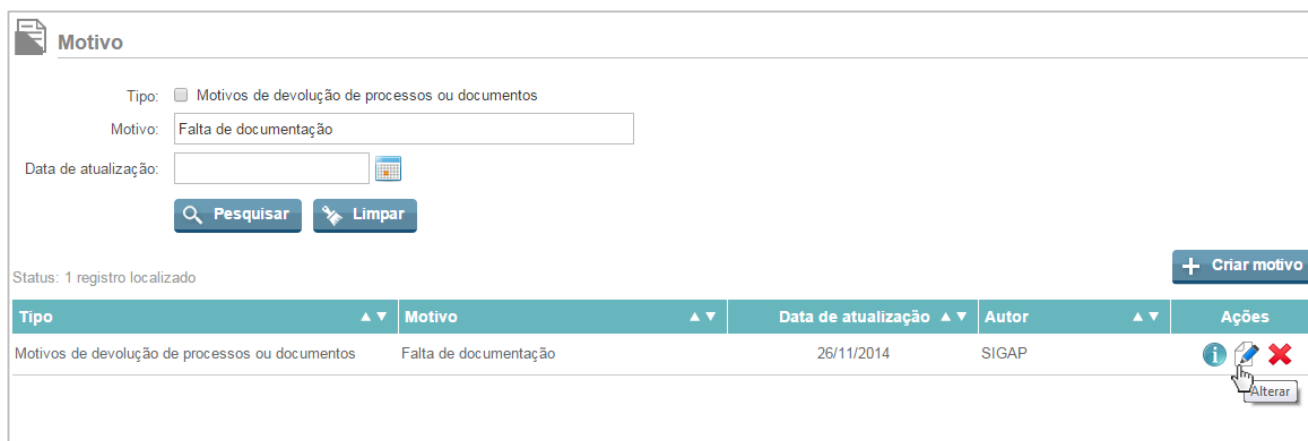
A interface 'Visualizar motivo' apresenta os seguintes campos e botões:

- * Tipo: ☒ Motivos de devolução de processos ou documentos
- * Nome: Falta de documentação
- Autor: SIGAP
- Data de atualização: 26/11/2014
- Botões: X Fechar (topo direito), X Fechar (inferior direito)

Figura 6 - Tela de Visualizar motivo

3) Visualize o motivo e clique no botão **Fechar**.

3 ALTERAR MOTIVO



A interface 'Motivo' contém os seguintes elementos:

- Tipo: ☐ Motivos de devolução de processos ou documentos
- Motivo: Falta de documentação
- Data de atualização: [campo vazio]
- Botões: Pesquisar, Limpar
- Status: 1 registro localizado
- Botão: + Criar motivo

Tipo	Motivo	Data de atualização	Autor	Ações
Motivos de devolução de processos ou documentos	Falta de documentação	26/11/2014	SIGAP	   Alterar

Figura 7 - Tela de Pesquisa

1) Localize o registro desejado utilizando os campos de pesquisa. Por fim, clique em **Pesquisar**.

2) O sistema irá localizar os registros de acordo com os termos pesquisados. Ao encontrar o que deseja, clique no ícone de **Alterar** ().



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro – Rioprevidência

Alterar motivo

* Tipo: ☒ Motivos de devolução de processos ou documentos

* Nome :

Autor:

Data de atualização:

Salvar ou [Fechar](#)

Salvar ou [Fechar](#)

Figura 8 - Tela de Alterar motivo

3) Realize as alterações que forem necessárias e clique no botão **Salvar**.

4 **EXCLUIR MOTIVO**

Motivo

Tipo: ☐ Motivos de devolução de processos ou documentos

Motivo:

Data de atualização:

Pesquisar **Limpar**

Status: 1 registro localizado

Criar motivo

Tipo ▲ ▼	Motivo ▲ ▼	Data de atualização ▲ ▼	Autor ▲ ▼	Ações
Motivos de devolução de processos ou documentos	Falta de documentação	26/11/2014	SIGAP	

Figura 9 - Tela de Pesquisa



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro – Rioprevidência

1) Localize o registro desejado utilizando os campos de pesquisa. Por fim, clique em **Pesquisar**.

2) O sistema irá localizar os registros de acordo com os termos pesquisados. Ao encontrar o que deseja, clique no ícone de **Excluir (X)**.

A tela de confirmação de exclusão de motivo. No topo, há um cabeçalho "Motivo". Abaixo dele, um ícone de alerta amarelo precede o texto "Atenção: motivo". O corpo da tela contém a pergunta "Confirma a exclusão do item selecionado?". Na base da tela, há dois botões: "Sim" com um ícone de checkmark verde e "Não" com um ícone de X vermelho.

Figura 10 - Tela de confirmação

3) Uma mensagem de confirmação de exclusão será exibida na tela. Para prosseguir com a ação, clique no botão **Sim**. Caso não deseje excluir o motivo em questão, clique no botão **Não**.

A tela de pesquisa de motivos. No topo, há um ícone de documento e o título "Motivo". Abaixo, há um formulário com o seguinte conteúdo: "Tipo: ☐ Motivos de devolução de processos ou documentos", "Motivo: ". Abaixo do formulário, há dois botões: "Pesquisar" com um ícone de lupa e "Limpar" com um ícone de lixo. No canto inferior direito, há um botão "+ Criar motivo". Na base da tela, há uma barra de status que diz "Status: 0 registro localizado". Abaixo da barra de status, há uma tabela com as seguintes colunas: "Tipo", "Motivo", "Data de atualização", "Autor" e "Ações". Cada coluna, exceto "Ações", possui uma seta para cima e para baixo. A tabela está atualmente vazia.

Figura 11 - Tela de Pesquisa

4) Caso tenha optado por excluir o motivo, observe que o registro terá sido removido da tabela de resultado da pesquisa. Porém, ele continuará no banco de dados como desativado, podendo ser reativado pela Central de Atendimento.



FIQUE ATENTO!

- Os registros localizados ficam prioritariamente ordenados pelo **Motivo** na tabela de resultados da pesquisa, em ordem alfabética. Entretanto, clicando novamente nesta mesma coluna, os registros passam a serem exibidos por ordem decrescente.
- Os resultados da pesquisa são exibidos de 10 em 10 registros, separados por uma ou mais páginas. Para navegar pelas páginas utilize os botões localizados na base da tabela de resultados da pesquisa.
- Não é possível cadastrar motivos diferentes com o mesmo nome. Cada Motivo deve ser único no módulo de GPD (Gestão de Processo e Documento) no SIGAP.

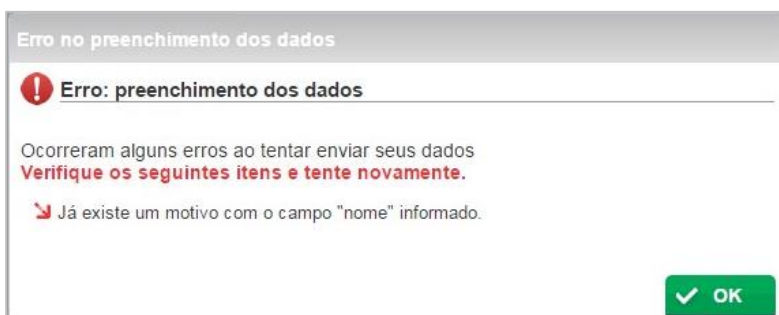


Figura 12 - Mensagem de erro

- O sistema não permite criar ou alterar um motivo com um nome já existente. Caso o usuário tente fazê-lo será exibida uma mensagem de erro (Figura 14).

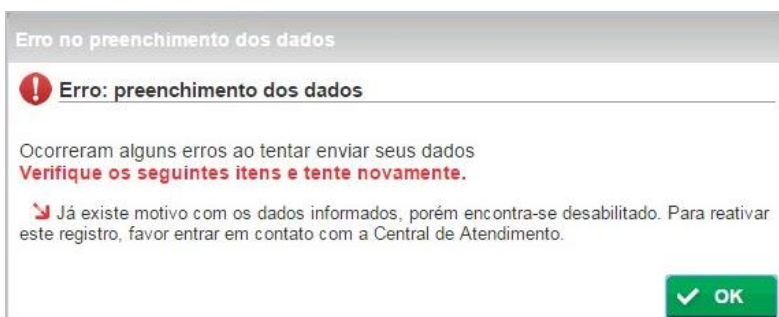


Figura 13 - Mensagem de erro

- O sistema não permite criar ou alterar texto com conteúdo já existente porém desabilitado. Caso o usuário tente fazê-lo será exibida uma mensagem de erro (Figura 15).