



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	PESQUISAR TEXTO DO DESPACHO DE ENCAMINHAMENTO	3
2	CRIAR TEXTO DO DESPACHO DE ENCAMINHAMENTO	4
3	VISUALIZAR TEXTO DO DESPACHO DE ENCAMINHAMENTO	5
4	ALTERAR TEXTO DO DESPACHO DE ENCAMINHAMENTO	7
5	EXCLUIR TEXTO DO DESPACHO DE ENCAMINHAMENTO	9
	FIQUE ATENTO!	11



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 – CADASTRAR TEXTO DE DESPACHO DE
ENCAMINHAMENTO

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 **Texto do despacho de encaminhamento** tem como finalidade permitir que o usuário cadastre, altere, visualize e exclua os textos de despacho de encaminhamento por área em que foram escritos.

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



1

PESQUISAR TEXTO DO DESPACHO DE ENCAMINHAMENTO

Texto do despacho de encaminhamento

Conteúdo:

Autor:

Data de atualização:

Padrão: ☐ Sim ☐ Não

Texto padrão para todas as áreas: ☐ Sim ☐ Não

Status: 0 registro localizado

Conteúdo	Autor	Padrão	Data de atualização	Área	Ações
Nenhum registro localizado. Criar um texto do despacho					

Figura 1 - 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**.



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

Status: 7 registros localizados + Criar texto do despacho

Conteúdo	Autor	Padrão	Data de atualização	Área	Ações
Texto para verificação de dados cadastrais	Elaine Barreto do Carmo Rangel	Não	17/11/2014	CSS - COORD DE SUPRIM BENS E SERV GERAIS	
Texto para verificação de processos	ERIC LOPES	Não	05/09/2014	CED - COORDENADORIA DE EXECUCAO DE DESPESAS	
Texto para verificação documental	Luiz Cláudio Fernandes L. Gomes	Não	05/09/2014	DAF - DIRETORIA DE ADMINIST E FINANÇAS	
Análise de alteração de dados cadastrais	RENATA KESSLER MILTERSTEINER	Não	01/09/2014	CSC - COORDENADORIA DE SUPORTE AOS CANAIS	
Texto para providências cadastrais	SIGAP	Não	26/09/2014	AGÊNCIA CENTRO	
Texto para verificação de conformidade	Cristiane Teixeira de Lima	Não	05/09/2014	GTE - GERENCIA DE TESOURARIA	
Análise de dados cadastrais	Sandra Heloisa Batista da Costa	Não	05/09/2014	GOP - GERENCIA DE OPERAC E PLANEJAMENTO	

Figura 2 - Tabela de resultados da pesquisa

2) O sistema irá localizar os registros de acordo com os termos pesquisados com as ações habilitadas para aqueles cadastrados na mesma área do usuário: **Visualizar** (), **Alterar** () e **Excluir** (). Os registros de outras áreas contarão somente com a ação **Visualizar** ().



2

CRIAR TEXTO DO DESPACHO DE ENCAMINHAMENTO

Texto do despacho de encaminhamento

Conteúdo:

Autor:

Data de atualização:

Padrão: ☐ Sim ☐ Não

Texto padrão para todas as áreas: ☐ Sim ☐ Não

Status: 0 registro localizado + Criar texto do despacho

Conteúdo	Autor	Padrão	Data de atualização	Área	Ações
----------	-------	--------	---------------------	------	-------

Nenhum registro localizado. [Criar um texto do despacho](#)

Figura 3 - Tela de Pesquisa

1) Selecione o botão **Criar texto do despacho**.



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 de usuário para criar um texto de despacho de encaminhamento. No topo, há um ícone de documento e o título "Criar texto do despacho de encaminhamento". Abaixo, há campos para "Conteúdo", "Padrão" (com opções Sim e Não), "Texto padrão para todas as áreas" (com opções Sim e Não), e "Texto". O campo "Autor" está preenchido com "SIGAP" e o "Data de atualização" com "02/03/2015". No canto superior direito, há botões "Salvar" e "Fechar". No canto inferior direito, também há botões "Salvar" e "Fechar".

Figura 4 - Tela de Criar texto do despacho de encaminhamento

- 2) Preencha os campos obrigatórios **Conteúdo**, **Padrão** e **Texto**.
- 3) Clique no botão **Salvar** para encerrar a operação ou selecione **Fechar** para interromper a criação.

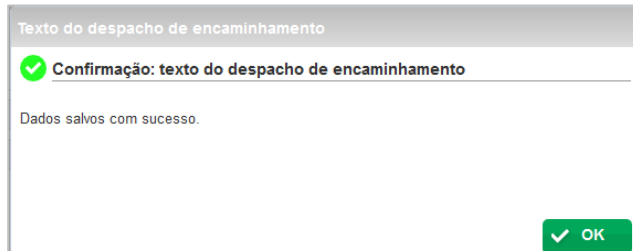


Figura 5 - Mensagem de dados salvos com sucesso

- 4) Ao clicar em **Salvar**, uma mensagem de dados salvos com sucesso será exibida. Clique em **OK**.



3

VISUALIZAR TEXTO DO DESPACHO DE ENCAMINHAMENTO



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

Texto do despacho de encaminhamento

Conteúdo:

Autor:

Data de atualização:

Padrão: ☐ Sim ☐ Não

Texto padrão para todas as áreas: ☐ Sim ☐ Não

Pesquisar **Limpar**

Status: 0 registro localizado **+ Criar texto do despacho**

Conteúdo	Autor	Padrão	Data de atualização	Área	Ações
Nenhum registro localizado. Criar um texto do despacho					

Figura 6 - 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**.

Status: 8 registros localizados **+ Criar texto do despacho**

Conteúdo	Autor	Padrão	Data de atualização	Área	Ações
Texto para verificação de dados cadastrais	Elaine Barreto do Carmo Rangel	Não	17/11/2014	CSS - COORD DE SUPRIM BENS E SERV GERAIS	
Texto para verificação de processos	ERIC LOPES	Não	05/09/2014	CED - COORDENADORIA DE EXECUCAO DE DESPESAS	
Texto para verificação documental	Luiz Cláudio Fernandes L. Gomes	Não	05/09/2014	DAF - DIRETORIA DE ADMINIST E FINANCAS	
Análise de alteração de dados cadastrais	RENATA KESSLER MILTERSTEINER	Não	01/09/2014	CSC - COORDENADORIA DE SUPORTE AOS CANAIS	
Texto para providências cadastrais.	SIGAP	Não	26/09/2014	AGÊNCIA CENTRO	
Texto para verificação de conformidade	Cristiane Teixeira de Lima	Não	05/09/2014	GTE - GERENCIA DE TESOOURARIA	
Análise de dados cadastrais	Sandra Heloisa Batista da Costa	Não	05/09/2014	GOP - GERENCIA DE OPERAC E PLANEJAMENTO	
Análise de verificação documental	Elaine Barreto do Carmo Rangel	Não	14/01/2015	CSS - COORD DE SUPRIM BENS E SERV GERAIS	

Figura 7 - Tabela de resultados da 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** ().



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

Visualizar texto do despacho de encaminhamento

* Conteúdo:

* Padrão: ☐ Sim ☒ Não

* Texto padrão para todas as áreas: ☐ Sim ☒ Não

* Texto:

Autor:

Data de atualização:

[Fechar](#)

Figura 8 - Tela de Visualizar texto do despacho de encaminhamento

3) Visualize os dados do texto do despacho de encaminhamento e clique no botão **Fechar**.



ALTERAR TEXTO DO DESPACHO DE ENCAMINHAMENTO

Texto do despacho de encaminhamento

Conteúdo:

Autor:

Data de atualização:

Padrão: ☐ Sim ☐ Não

Texto padrão para todas as áreas: ☐ Sim ☐ Não

[Pesquisar](#) [Limpar](#)

Status: 0 registro localizado [+ Criar texto do despacho](#)

Conteúdo	Autor	Padrão	Data de atualização	Área	Ações
Nenhum registro localizado. Criar um texto do despacho					

Figura 9 - 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**.



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

Status: 8 registros localizados

[+ Criar texto do despacho](#)

Conteúdo ▲▼	Autor ▲▼	Padrão ▲▼	Data de atualização ▲▼	Área ▲▼	Ações
Texto para verificação de dados cadastrais	Elaine Barreto do Carmo Rangel	Não	17/11/2014	CSS - COORD DE SUPRIM BENS E SERV GERAIS	
Texto para verificação de processos	ERIC LOPES	Não	05/09/2014	CED - COORDENADORIA DE EXECUCAO DE DESPESAS	
Texto para verificação documental	Luiz Cláudio Fernandes L. Gomes	Não	05/09/2014	DAF - DIRETORIA DE ADMINIST E FINANÇAS	
Análise de alteração de dados cadastrais	RENATA KESSLER MILTERSTEINER	Não	01/09/2014	CSC - COORDENADORIA DE SUPORTE AOS CANAIS	
Texto para providências cadastrais.	SIGAP	Não	26/09/2014	AGÊNCIA CENTRO	
Texto para verificação de conformidade	Cristiane Teixeira de Lima	Não	05/09/2014	GTE - GERENCIA DE TESOURARIA	
Análise de dados cadastrais	Sandra Heloisa Batista da Costa	Não	05/09/2014	GOP - GERENCIA DE OPERAC E PLANEJAMENTO	
Análise de verificação documental	Elaine Barreto do Carmo Rangel	Não	14/01/2015	CSS - COORD DE SUPRIM BENS E SERV GERAIS	

[Alterar](#)

Figura 10 - Tabela de resultados da pesquisa

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

Alterar texto do despacho de encaminhamento

* Conteúdo:

* Padrão: ☐ Sim ☒ Não

* Texto padrão para todas as áreas: ☐ Sim ☒ Não

* Texto:

Autor:

Data de atualização:

[Salvar](#) ou [Fechar](#)

[Salvar](#) ou [Fechar](#)

Figura 11 - Tela de Alterar texto do despacho de encaminhamento

3) Realize as alterações de forem necessárias e clique no botão **Salvar** para finalizar a operação ou selecione **Fechar** para interromper a alteração.



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

Texto do despacho de encaminhamento

✓ Confirmação: texto do despacho de encaminhamento

Dados salvos com sucesso.

✓ OK

Figura 12 - Mensagem de dados salvos com sucesso

4) Ao selecionar **Salvar**, uma mensagem de dados salvos com sucesso será exibida. Clique em **OK**.



5

EXCLUIR TEXTO DO DESPACHO DE ENCAMINHAMENTO

Texto do despacho de encaminhamento

Conteúdo:

Autor:

Data de atualização:

Padrão: ☐ Sim ☐ Não

Texto padrão para todas as áreas: ☐ Sim ☐ Não

Status: 0 registro localizado

Conteúdo	Autor	Padrão	Data de atualização	Área	Ações
----------	-------	--------	---------------------	------	-------

Nenhum registro localizado. [Criar um texto do despacho](#)

Figura 13 - 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**.



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

Status: 8 registros localizados

[+ Criar texto do despacho](#)

Conteúdo	Autor	Padrão	Data de atualização	Área	Ações
Texto para verificação de dados cadastrais	Elaine Barreto do Carmo Rangel	Não	17/11/2014	CSS - COORD DE SUPRIM BENS E SERV GERAIS	i ✕
Texto para verificação de processos	ERIC LOPES	Não	05/09/2014	CED - COORDENADORIA DE EXECUCAO DE DESPESAS	i
Texto para verificação documental	Luiz Cláudio Fernandes L. Gomes	Não	05/09/2014	DAF - DIRETORIA DE ADMINIST E FINANÇAS	i
Análise de alteração de dados cadastrais	RENATA KESSLER MILTERSTEINER	Não	01/09/2014	CSC - COORDENADORIA DE SUPORTE AOS CANAIS	i
Texto para providências cadastrais.	SIGAP	Não	26/09/2014	AGÊNCIA CENTRO	i
Texto para verificação de conformidade	Cristiane Teixeira de Lima	Não	05/09/2014	GTE - GERENCIA DE TESOURARIA	i
Análise de dados cadastrais	Sandra Heloisa Batista da Costa	Não	05/09/2014	GOP - GERENCIA DE OPERAC E PLANEJAMENTO	i
Análise de verificação documental	Elaine Barreto do Carmo Rangel	Não	14/01/2015	CSS - COORD DE SUPRIM BENS E SERV GERAIS	i ✕

[Excluir](#)

Figura 14 - Tabela de resultados da pesquisa

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

Texto do despacho de encaminhamento

Atenção: texto do despacho de encaminhamento

Confirma a exclusão do item selecionado?

[✓ Sim](#) [✕ Não](#)

Figura 15 - Mensagem de confirmação de exclusão

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**.

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



FIQUE ATENTO!

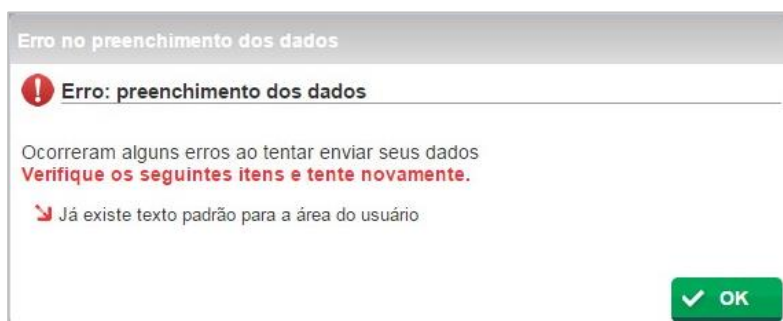


Figura 16 - Mensagem de erro

- O sistema não permite criar mais de um (01) texto padrão para a área. Caso o usuário tente fazê-lo será exibida uma mensagem de erro (Figura 16).



Figura 17 - Mensagem de erro

- O sistema não permite criar ou alterar um texto do despacho com um conteúdo já existente. Caso o usuário tente fazê-lo será exibida uma mensagem de erro (Figura 17).



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

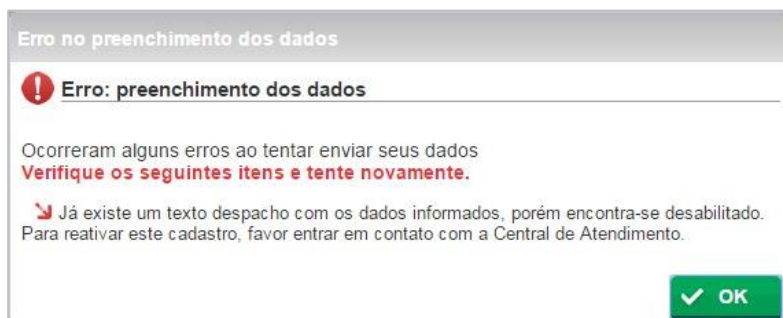


Figura 18 - Mensagem de erro

- 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 18).
- 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.