

1. Visão Geral

Premissas:

1. Usuário com perfil para operar documentos eletrônicos no Suap

Para criar um documento eletrônico no Suap, o usuário precisa possuir em seu perfil a permissão para operar documentos eletrônicos. Essa permissão é atribuída pelo servidor com poder de chefe.

Clicar sobre a figura para melhor visualização

Figura 1

Gerenciar Permissões do Setor: CEPR-PRD

! Você está acessando essa tela por estar incluído no grupo de permissões 'Controlador Superior de Processos Eletrônicos'.

Poder de Chefe

Processo Eletrônico

Documento Eletrônico

Servidores/Prestadores de Serviço com poder de chefe de Processos Eletrônicos

Servidores/Prestadores de Serviço com poder de chefe no(a) CEPR-PRD:

✖ Antonio Airtton Palladino

Procurar

É possível selecionar mais de um item

Enviar

Gerenciar Permissões do Setor: CEPR-PRD

! Você está acessando essa tela por estar incluído no grupo de permissões 'Controlador Superior de Processos Eletrônicos'.

Poder de Chefe

Processo Eletrônico

Documento Eletrônico

Regras gerais:

- Por padrão, os documentos do setor são gerenciados apenas pelo Chefe responsável pelo Setor. Caso você deseje compartilhar a edição e leitura desses documentos com todos do seu setor adicione o seu setor nos campos de compartilhamento de setores.
- Os documentos **sigilosos** não serão compartilhados.
- Os setores adicionados terão acesso a todos os documentos **restritos e públicos** do setor.

Gerenciar Permissões de Documentos Eletrônicos com Setores

Setores que podem ler documentos do(a) CEPR-PRD:

Procurar

É possível selecionar mais de um item

Setores que podem editar e ler documentos do(a) CEPR-PRD:

X CEPR-PRD

Procurar

É possível selecionar mais de um item

Gerenciar Permissões de Documentos Eletrônicos com Servidores e Prestadores de Serviço

Servidores/Prestadores de Serviço que podem ler documentos do(a) CEPR-PRD:

Procurar

É possível selecionar mais de um item

Servidores/Prestadores de Serviço que podem editar e ler documentos do(a) CEPR-PRD:

Procurar

É possível selecionar mais de um item

Enviar

2. Existir no Suap o Modelo de Documento Eletrônico que atenda a necessidade do usuário

Para criar um **Documento Eletrônico**, o usuário precisa escolher um dos **Modelos de Documento Eletrônico** existente na base do Suap.

Esquema para a emissão do Documento Eletrônico no Suap:

SUAP

DOCUMENTOS/PROCESSOS

Documentos Eletrônicos

Documentos

DOCUMENTOS DE TEXTO

● Adicionar Documento de Texto

ADICIONAR DOCUMENTO DE TEXTO

Escolher o TIPO DE DOCUMENTO

Escolher MODELO

Escolher NÍVEL DE ACESSO

Escolher HIPÓTESE LEGAL

Para os níveis de acesso Restrito e Sigiloso.

Escolher o SETOR DONO (apenas quando o servidor estiver cadastrado em mais de um setor)

Preencher o campo ASSUNTO

CLASSIFICAÇÕES: este campo já vem preenchido das especificações indicadas no MODELO

● Salvar

DOCUMENTO

● Editar

▶ Texto

Acesso ao Corpo do Documento



Elaborado em agosto/2021, por: Regiani A. Silva (CEPR-PRD)

Atualizado em: 21/07/2023

Revisado por: Antonio A. Palladino (CEPR-PRD)

Revision #15

Created 17 June 2021 21:04:04 by Regiani Aparecida da Silva

Updated 21 July 2023 17:23:40 by Regiani Aparecida da Silva