

Secretaria de Tecnologia da Informação Coordenadoria de Suporte Técnico aos Usuários

PAE Processo Administrativo Eletrônico

(Versão 1.0 – Atualizado em 03/fevereiro/2014)



# Processo Administrativo Eletrônico - PAE

Para acessar o sistema, utilize o link a seguir:

Link: http://aplicacao2.tst.jus.br/pae/

pæ	
	(TST Tribunal Superior do Trabalho
	Processo Administrativo Eletrônico
	Usuário: Senha:
	Entrar

© Processo Administrativo Eletrônico - Desenvolvido pela CDS/Setin/TST - Versão: 1,12.21 - 11/12/2013

### 1. Página Principal

Após logar no link mostrado anteriormente, o sistema mostrará a seguinte tela com os processos da unidade que não estejam arquivados e guardados na unidade.

Processo Administrativo Eletrônico	Informe o número do processo 🗸 🖉	CTST Tribunal Superior do Trabalho	ଭୁୁୁୁୁୁୁୁ <mark>ନ</mark> ୍ଦି Osvaldo Faria (CDS) •
C Novo Processo	φ		
<ul> <li>twold PTOLESSC</li> <li>* (Minha Unidade (9)</li> <li>* Arbibulos a min (3)</li> <li>* Subunidades CDS (9)</li> <li>SUD0 (9)</li> <li>SAD0 (9)</li> <li>SAD0 (9)</li> <li>SAD1 (9)</li> <li>SGA8 (0)</li> <li>Autingto a unidade (17)</li> <li>Retrado de Guardado(2)</li> <li>Para Analisar (1)</li> <li>Movimentação Extraord(2)</li> <li>Para auditar (1)</li> <li>As Responsável</li> <li>* Ø Ulama Tranitação</li> <li>(1)</li> <li>A Responsável</li> <li>* Ø Juar a unidade</li> <li>Hoje (2)</li> <li>1 a 5 dias (0)</li> <li>6 a 10 dias (13)</li> <li>Mais de 10 dias (23)</li> <li>* Ø Marcadores da Unidade</li> <li>Auxillo Frical (9)</li> <li>* Ø Marcadores da Unidade</li> <li>Auxillo Frical (9)</li> <li>* Ø Marcadores da Unidade</li> <li>Auxillo Frical (9)</li> <li>* Ø Marcadores (11)</li> <li>Lorem ipsum dolor sit (0)</li> <li>Para Mantuenção da S (1)</li> <li>Para Ratificar (1)</li> <li>Para (1)</li> <li>Para (1)</li> <li>Para (1)</li> <li>Para (1)</li> <li>Para (1)</li> <li>Para Ratificar (1)</li> <li>Para (1)<td>Filtrar processos         Pressione Ctri our Shift para sedeção múltipla         Image: Societa de Guardado na Unidade - Projeto de melhora da       0         Image: Societa de Guardado na Unidade - Projeto de melhora da       0         Image: Societa de Guardado na Unidade - Projeto de melhora da       0         Image: Societa de Guardado na Unidade - Projeto de melhora da       0         Image: Societa de Guardado na Unidade - Lorem (insum doir at amet</td><td>Selecione um ou vários processos na</td><td>lista ao lado</td></li></ul>	Filtrar processos         Pressione Ctri our Shift para sedeção múltipla         Image: Societa de Guardado na Unidade - Projeto de melhora da       0         Image: Societa de Guardado na Unidade - Projeto de melhora da       0         Image: Societa de Guardado na Unidade - Projeto de melhora da       0         Image: Societa de Guardado na Unidade - Projeto de melhora da       0         Image: Societa de Guardado na Unidade - Lorem (insum doir at amet	Selecione um ou vários processos na	lista ao lado

Dúvidas? Ligue 4040



Nesta tela são mostrados os processos que estão na unidade que aguardam tratamento, bem como um menu, à esquerda, que consolida diversas visões dos processos dentro da unidade.

Na lista de processos é possível selecionar um ou mais processos para que sejam realizadas ações comuns a mais de um processo, como por exemplo, ao se realizar a movimentação de um processo para uma determinada unidade, o usuário poderá realizar a movimentação de vários processos de uma vez, basta que o usuário selecione diversos projetos através do mouse pressionando as teclas "CTRL" ou "SHIFT".

#### 2. Recarregando as informações na tela do sistema

Para atualizar as informações dos processos na tela do sistema basta acionar o botão destacado na imagem abaixo.





4

#### 3. Consultando informações de um processo da lista de processos da Unidade:

Para consultar um processo que conste na lista de processos da unidade, basta selecionar um processo que as informações deste processo serão exibidas no painel à direita, conforme poderá ser observado na imagem abaixo.





5

Processo Administrativo Eletrônico	Informe o número do processo	۹ 🗸	TST Tribunal Superior do Trat	balho 🔂	🕺 🚅 Osvaldo Faria (CDS) 🔸
Novo Processo	Ø 2 Ø	Gestor 👻 Mais 👻	]		
<ul> <li>★ Artibulos a mim (3)</li> <li>★ Artibulos a mim (3)</li> <li>♥ Subunidades CDS (9)</li> <li>SJUD (0)</li> <li>SAAM (0)</li> <li>SAAD (0)</li> <li>SAFI (0)</li> <li>SGAE (0)</li> <li>SGAE (0)</li> <li>SGAE (0)</li> <li>SGAE (0)</li> <li>SGAE (0)</li> <li>SGAE (0)</li> </ul>	Filtrar processos           Pressione C/I ou Shift para selec           502001/2013 [CDS           Retirado de Guardado na Unidade - Proj           9 501001/2013 [CDS           Para Analizar - Propata de remuneração a           10 Soco37/2013 [CDS           9 Soco37/2013 [CDS           502037/2013 [CDS           9 Soco37/2013 [CDS           9 Soco37/2013 [CDS	30 múltipla 19/12/2013 00:32 eto de melhoria da 09/12/2013 07:00 de melhoria da 09/12/2013 15:53 15:53 10 10/12/2013 15:53 10 10/12/2013 10 10/12/2013 10 10/12/2013 10 10/12/2013 10 10/12/2013 1	Processo 500111/2013-0  Processo 500111/2013-0  Processo 500111/2013-0  Processo 2014	ASSEGURAM AO BENEFICIÁRIO A PARIDADE Pagamento de Pessoal - 18/12/2013 10:32 so estava guardado foi excluída.	Clique para adicionar um Iembrata
<ul> <li>C Ulima Tranitação Guardado au unidade (17) Retirado de Guardado(5) Para Analizar (1) Movimentação Extraord(2) Para auditar (1)</li> <li>2. Responsável</li> <li>3. Gasco (2)</li> <li>4. Basponsável</li> <li>4. Sias (0)</li> <li>6. a 10 dias (1) Maia de 10 dias (2)</li> <li>Veil Guardado na Unidade (17) Aguardado hota Fiscal (9)</li> <li>4. Marcadores da Unidade Inqueisto (0)</li> </ul>	Source and the second	115:11         Image: Construction of the second of th	Minutas (1)     Para Assinar (1)     Anexos (10) <i>I</i> Anexar & Substituir nº 9 <i>D</i> Bespacho SPSIP. De acordo. <i>D</i> Ensecho criado pelo sistema <i>B</i> Despacho SPSIP. De acordo. <i>D</i> Comeração SPASI/DIEP <i>D</i> Orientação SPASI/DIEP <i>D</i> Orientação SPASI/DIEP <i>D</i> Despacho SEGPES/DILEP <i>D</i> De acordo. <i>D</i> Despacho SEGPES/DILEP <i>D</i> De acordo. <i>D</i> Despacho SEGPES/DILEP <i>D</i> De acordo. <i>D</i> Despacho SEGPES/DILEP	Filtrar an           Osvaldo Faria         CDS           Cristiane Mendes         DIPPP           Sergio Silva         SECPES           Katis Bernardes         DILED           Pedro Gontijo         SPAAJ           Pedro Gontijo         SPAAJ           Adriana Freire         SECPES           Alzirene Goncalves         CIF           Cristiane Mendes         DIPPP           Aline Mesquita         DIPPP	
Auxilio Funeral (1)         Lorem iguum dolor sit (0)         PAD (1)         *         Meus marcadores         Acompanhar (2)         Analisar (3)         Lorem ipuum dolor sit (0)         Pare Manutenção da Su (1)         Para Ratificar (1)         Para Ratificar (1)         Teste (1)			Botão de exibir o histórico Infor Unida está selec	mações de Número do Proces ade onde se encontra o proce atribuído e informação da últi cionado	sso, Objeto, Interessado sso, à quem o processo ima tramitação do proce

Para visualizar um anexo, basta selecionar a aba "Anexos" e selecionar o anexo que se deseja visualizar. Uma nova janela se abrirá para que seja visualizado o arquivo. Para uma visualização completa de todos os anexos do processo (visualização completa), é necessário selecionar o botão "Abrir todos". Veja abaixo.

	Filtrar processos Pressione Ctrl ou Shift para seleção múltipla		Processo 501124/2013-2 Treinamento e Prática Processual - Minuta de Recurso de Revist	Clique para adicionar um lembrete a
5	500006/2014 [CDS] 21/01/2014 16:18 Abertura de processo - <i>TESTE2</i>	44	Unidade Atual: CDS	-
5	500005/2014 CDS 21/01/2014 Abertura de processo - TESTE	44	Atribuído a: Osvaldo Faria 👻 Última tramitação: Escriturar - 08/01/2014 14:20	
13	500002/2014 CDS (Katia Silva) 14/01/2014 09:45 Para anotar - Objeto	4	Exibir histórico	4 Grint Deeperbo
18	500001/2014 CDS (Katia Silva) 09/01/2014 Escriturar - Material de expediente.	<u> </u>	Minutas (1) Para Assinar (0) Anexos (22) P Anexar 🛱 Substituir nº 21 Filtrar anexo	Abrir todos
52	501590/2013 CDS 06/12/2013 CAD Acompanhar Para Manutenção Processo selecionado reuivo	-	21 Ato 126/2013. Processo selecionado Osv	CDS 24/01/2014 10:34
146	Retirado de Guardado na Unidade Aeminário de Gestão do C 500111/2013 CDS 03/09/2013 12:49		19 Ato 124/2013. Fari Botão Pari Pari Pari Pari Pari Pari Pari Pari	para abrir todos os s (visualização eta)
	Retirado de Guardado na Unidade - CONSULTA SOBRE O REAJ		18 Ato 123/2013 Osv	
157	SU1124/2013 CDS (OSVal00 Fana) 13:09 Escriturar - Treinamento e Prática Processual - Minuta de Recu		17 Despacho COFIN - Apropriação da Despesa em Alessandra s NE. Melo	PLO 04/04/2013 14:30
157	500561/2013 CDS (Osvaldo Faria) 23/08/2013 13:08 Retirado de Guardado na Unidade - Curso PJE/JT-Ouvidoria/See	-		CORP 01/04/2013 19:41
174	500001/2013 CDS (Osvaldo Faria) 11:36 Retirado de Guardado na Unidade - MEMORANDOS DA ENAMA.		15     despacho segpes.     Marii Souza     S       14     DESPACHO GP, em 26/3/2013.     Mara Ribeiro     G	EGPES 26/03/2013 20:13 GDGSET 26/03/2013 16:55



6

	📀 localhost:8080/pae/workspace/ver_anexos.xhtml?processo=501124&ano=2013&sequencial=17 - Google Chrome	icionar um
	Calhost:8080/pae/workspace/ver_anexos.xhtml?processo=501124&ano=2013&sequencial=17	
5		
13	Tribunal Superior do Trabalho	
18	Texto original suprimido.	iar Despacho
5	Exibição apenas para exemplificação.	Abrir todos 2014 10:34
52		2014 10:34
146		2014 10:31
157	Nova janela aberta para visualização do anexo	2014 09:52
	-	2013 14:30
157 F		2013 19:41
174		2013 16:55
	localhost:8080/pae/workspace/ver_anexos.xhtml?processo=501124&ano=2013	
	PODER JUDICIÁRIO PODER JUDICIÁRIO Nova janela aberta para visualização de todos os anexos (visualização completa)	Despacho
	JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO	ir todos 4 10:34
8	PROCESSO ADMINISTRATIVO	4 10:34
1		4 10:31
	N° 501124 / 2013 - 2 Volume n° 1	4 09:52
	Objeto do Processo:	.3 14:30 .3 19:41
1	Treinamento e Prática Processual - Minuta de Recurso de Revista	3 20:13
1		.3 16:55
	Grupo de Assunto Licitação	3 16:55
	Assunto: Cursos	3 16:53
-		10102

Dentro de um mesmo processo é possível a utilização de filtros, para ajudar a localizar um anexo, minuta ou documento para assinar. Para isso, basta digitar uma palavra chave no campo do filtro e o resultado da pesquisa do filtro será mostrado abaixo instantaneamente. O exemplo demonstrado abaixo, serve para filtrar anexos, minutas e documentos disponíveis para assinatura.



7

Proc Treina	esso 501124/2013-2 💌 🗖 Não amento e Prática Processual - Minuta de F	Recurso de Revi	Clique ( lembre	para adicionar um te		
Últir Exibir	Unidade Atual: CDS Atribuído a: Osvaldo Faria 💌 na tramitação: Escriturar - 08/01/2014 14:20 histórico	0				
Min	utas (1) Para Assinar (0) Anexos (22	2)		🖍 Criar Despacho		
Ø I	Anexar 🛱 Substituir nº 21	Filtrar ane	XOS	Abrir Lodos	$\mapsto$	Caixa de texto do filtro
21	Ato 126/2013.	Osvaldo Faria	CDS	24/01/2014 10:34		
20	Ato 125/2013.	Osvaldo Faria	CDS	24/01/2014 10:34		
19	Ato 124/2013.	Osvaldo Faria	CDS	24/01/2014 10:31		
18	Ato 123/2013	Osvaldo Faria	CDS	24/01/2014 09:52		
17	Despacho COFIN - Apropriação da Despesa em NE.	Alessandra Melo	SPLO	04/04/2013 14:30		serão filtrados
16	Despacho _emissão de empenho	Danilla Veloso	SCORP	01/04/2013 19:41		
15	despacho segpes.	Marli Souza	SEGPES	26/03/2013 20:13		
14	DESPACHO GP, em 26/3/2013.	Mara Ribeiro	GDGSET	26/03/2013 16:55		
13	Informação GDGSET/ GP, em 25/3/2013.	Mara Ribeiro	GDGSET	26/03/2013 16:55		
12	DESPACHO SRA. MINISTRA PRESIDENTE CEFAST em 25/3/2013.	, Mara Ribeiro	GDGSET	26/03/2013 16:53		
11	Informação DGSET/MINISTRA PRESIDENTE CEFAST, em 25/3/2013.	Mara Ribeiro	GDGSET	26/03/2013 16:52		
10	despacho segpes.	Marli Souza	SEGPES	25/03/2013 14:09		
9	Despacho COFIN - Disponibilidade Orçamentária (em substituição ao sequencial 8).	Alessandra Melo	SPLO	22/03/2013 12:51		
8	ENCAMINHA PARA ADECHAÇÃO DA DESPESA	Raimundo	SPLO	15/03/2013 18:31		
Proc Treina ( Últin Exibir	esso 501124/2013-2 💌 🖻 Não amento e Prática Processual - Minuta de F Jnidade Atual: CDS Atribuído a: Osvaldo Faria 💌 na tramitação: Escriturar - 08/01/2014 14:20 histórico					
Min	utas (1) Para Assinar (0) Anexos (22	2)		🖋 Criar Despacho		
Ø A	Inexar 🛱 Substituir nº 21	despacho		Abrir todos	$\rightarrow$	Caixa de texto com o filtro preenchido
17	Despacho COFIN - Apropriação da Despesa em N	E. Alessandra Melo	<sup>a</sup> SPLO	04/04/2013 14:30	L	
16	Despacho _emissão de empenho	Danilla Veloso	SCORP	01/04/2013 19:41	-	
15	despacho segpes.	Marli Souza	SEGPES	26/03/2013 20:13	-	Lista de anexos resultante
14	DESPACHO GP, em 26/3/2013.	Mara Ribeiro	GDGSET	26/03/2013 16:55	$\rightarrow$	da aplicação do filtro
12	DESPACHO SRA. MINISTRA PRESIDENTE CEFAST 25/3/2013.	, em Mara Ribeiro	GDGSET	26/03/2013 16:53		
10	despacho segpes.	Marli Souza	SEGPES	25/03/2013 14:09		
9	Despacho COFIN - Disponibilidade Orçamentária substituição ao sequencial 8).	(em Alessandra Melo	a SPLO	22/03/2013 12:51		



### 4. Notificação de Movimentação de processo através de email

A pessoa que estiver interessada em acompanhar o andamento de um processo, poderá pesquisar o processo e quando da visualização das informações do mesmo, poderá selecionar o botão destacado abaixo para que possa receber notificações através de email sempre que o processo sofrer uma movimentação.

Processo Administrativo Eletrônico	Informe o número do processo	۾	(TST Tribunal Superior do Trabalho	1 <b>6</b>	Osvaldo Faria (CDS) +
O Novo Processo	¢ 2 ¢ ¢	Gestor 🔹 Mais 👻		Potão para potificação por o	mail
<ul> <li>★ Minha Unidade (9)</li> <li>★ Atribuídos a mim (3)</li> </ul>	Filtrar processos	ail sempre que bo	Processo 500111/2013-0		IIdli adicionar um
<ul> <li>CDS (9)</li> <li>SJUD (0)</li> </ul>	502001/2013 CDS     Retirado de Guardado na Unidade - Projeto d	18/12/2013 09:32	INTEGRAL	JRAM AO BENEFICIARIO A PARIDADE	
SADM (0) SSAD (0) SAPI (0)	9 501801/2013 CDS Para Analisar - Proposta de remuneração ao reg	09/12/2013 09:05 tente do Coral	Interessado(s): DIPPP - Divisão de Preparação de Pagame Unidade Atual: CDS Atribuído a: (Não atribuído)	ento de Pessoal	
SGI (0) SGAB (0) SGEA (0)	502037/2013 CDS Movimentação Extraordinária - Lorem ipsum d	06/12/2013 15:52 🖨 🕍	Última tramitação: Retirado de Guardado na Unidade - 18/12/ Obs.: A pasta em que este processo estav	/2013 10:32 ra guardado foi excluída.	
<ul> <li>♥ Última Tramitação Guardado na unidade (17) Retirado de Guardado (5)</li> </ul>	501590/2013 (CDS) (PAD) Acompanhar Analisar Para Manutenção da Supervisão Para Manute Para Ratificar Para Retificar Teste	06/12/2013 15:11	Minutas (1) Para Assinar (1) Anexos (10)		🖌 Criar Despacho
Para Analisar (1) Movimentação Extraord (2)	Movimentação Extraordinária - Seminário de G	Gestão do Con 03/12/2013 #	🖉 Anexar 🔀 Substituir nº 9	Filtrar anexos	Abrir todos
Para auditar (1) A Responsável	Para auditar - Declaro estar ciente e de acordo cor	10:21 🐘 com todos os	9 Despacho criado pelo sistema 8 Despacho SPSTP. De acordo	Osvaldo Faria CDS Cristiane Mendes DIPPP	03/09/2013 12:47
<ul> <li>Dias na unidade</li> <li>Hoje (2)</li> </ul>	105 500111/2013 CDS	03/09/2013	7 Despacho Segpes.	Sergio Silva SEGPES	15/04/2013 16:52
1 a 5 dias (0) 6 a 10 dias (1)	501124/2013 CDS (Osvaldo Faria)	23/08/2013 Ł	6 Informação SPAAJ/DILEP 5 Orientação Normativa MPS/SPS n.º 1/2012	Katia Bernardes DILEP Pedro Gontijo SPAAJ	12/04/2013 14:32 06/02/2013 14:27
Mais de 10 dias (23) 🕶 🕮 Guardado na Unidade (17)	Retirado de Guardado na Unidade - Treinamento e Prát	13:09 Into e Prática	4 Lei n.º 12.774/2012	Pedro Gontijo SPAAJ	06/02/2013 14:25
Aguardando Nota Fiscal (8)	500561/2013 CDS (Osvaldo Faria)	23/08/2013 13:08	2 De acordo.	Adriana Freire Segres	21/01/2013 13:42
<ul> <li>✓ Marcadores da Unidade</li> <li>▲ anuizirão (0)</li> </ul>	500001/2013 CDS (Osvaldo Faria) Retirado de Guardado na Unidade - COSO For	06/08/2013 11:36	1 Despacho SPSIP. De acordo. O Capa do Processo	Cristiane Mendes DIPPP Aline Mesquita DIPPP	18/01/2013 13:43 17/01/2013 17:39
Auxílio Funeral (1) Lorem ipsum dolor sit (0)		1000 DA LIA			
PAD (1) Meus marcadores Acompanhar (2)					
Analisar (3) Lorem ipsum dolor sit (0) Para Manutenção da Su (1)					
Para Manutenção do Ar (1) Para Ratificar (1)					
Teste (1)					
	@ Prospess A	dministrativo Eletrô	nice Decembrida and CDC/Catin/TCT Varaão, 1.12.21, 11/12	(2012	



#### 5. Notificações de Sistema

O sistema mostra notificações, veja imagens abaixo de acordo com eventos com determinados processos, sejam eles porque foram atribuídos a você ou documentos que estão aptos para assinatura eletrônica.

<ul> <li>← ⇒ C fi localhost:808</li> <li>Processo Administrativo Lectorico</li> <li>Infor</li> <li>O Novo Processo</li> <li>Φ</li> <li>★ Minha Unidade (9)</li> <li>★ Atribuluidae a mim (3)</li> </ul>	00/pae/workspace/principal.xhtml	م •		(TST		-1 -2	Q☆ =
Novo Processo     Administrativo     Elerránico      Novo Processo      tímina Unidade (9)      tímina Unidade (9)	rme o número do processo	<b>↓</b> Ø		(TST		- 1 - 2	
Novo Processo	A at a Ge			<ul> <li>Tribunal Superio</li> </ul>	er do Trabalho	R, Ç,	Osvaldo Faria (CDS) <del>-</del>
<ul> <li>★ Minha Unidade (9)</li> <li>★ Atribuídos a mim (3)</li> </ul>		estor 👻 Mais 👻					
<ul> <li>♥ Subunidades</li> <li>CDS (9)</li> <li>SJUD (0)</li> <li>SADM (0)</li> <li>SAPI (0)</li> <li>SGAR (0)</li> </ul>	Antour processo do servicionado Pressione Cirt ou Shift para seleção mu 502001/2013 [CDS Ratirado da Quardado na Unidade - Projeto de u 501801/2013 [CDS] Para Analizar - Proposta de remuneração ao reger 502037/2013 [CDS]	18/12/2013           09:32           origation           methoria da           09/12/2013           09:05           09:05           09:05           00:12/2013           00:12/2013           06/12/2013           06/12/2013	Process CONSULT INTEGRAL Intere Unida At Última tr	o 500111/2013-0	QUE ASSEGURAM AO BENEFICIÁRIO A PARID/ ção de Pagamento de Pessoal midade - 13/12/2013 10:32 midade - 13/12/2013 10:32	DE	lique para adicionar um imbrete
SGEA (0) v et Última Tramitação Guardado na unidade (17) Retirado de Guardado (5) Para Analisar (1) Movimentação Extraord (2)	Movimentação Extraordinária - Lorem ipsum dol 501590/2013 [CDS] [AD] Recompanias [Analica] Para Nanutenção da Supervisão Para Manuten Para Ranfeed Para Retifica [Testo] Movimentação Extraordinária - Seminário de Gel	of sit amet, 06/12/2013 15:11 ção do Arquivo stão do Con	Exibir hist Minutas	(1) Para Assinar (1) Anexos (2) Anexos (2) Anexos (2) Anexos	(10) Filtr	ar anexos	<ul> <li>Criar Despacho</li> <li>Abrir todos</li> </ul>
Para auditar (1) ► & Responsável ▼ 10 Dias na unidade Hoje (2) 1 a 5 dias (0)	502029/2013 CDS Para auditar - Declaro estar ciente e de acordo co 500111/2013 CDS Retirado de Guardado na Unidade - CONSULTA	03/12/2013 10:21 m todos os 03/09/2013 12:49 SOBRE O R	9 De 8 De 7 De	spacho criado pelo sistema spacho SPSIP. De acordo. spacho Segpes. formação SPAAJ/DILEP	Osvaldo Faria CC Cristiane Mendes DI Sargio Silva SE Katia Bernardes DI	s pop goes Lep	03/09/2013 12:47 24/04/2013 09:58 15/04/2013 16:52 12/04/2013 14:32
6 a 10 dias (1) Mais de 10 dias (23) ♥ ■ Guardado na Unidade (17) Aguardando Nota Fiscal (8) Atestar Nota Fiscal (9)	501124/2013 CDS (Osvaldo Faria) Retirado de Guardado na Unidade - Treinament 500561/2013 CDS (Osvaldo Faria) Retirado de Guardado na Unidado - Cureo PIE/	23/08/2013 13:09 to e Prática 23/08/2013 13:08 IT-Quyidoria	5 Or 4 Le 3 De 2 De	entação Normativa MPS/SPS n.º 1/2012 n.º 12.774/2012 spacho SEGPES/DILEP acordo.	Pedro Gontijo SP Pedro Gontijo SP Adriana Freire SE Alzirene Goncalves CI	A U A U GPES F	06/02/2013 14:27 06/02/2013 14:25 25/01/2013 15:15 21/01/2013 13:42
Aarcadores     Marcadores da Unidade     Aquisição (0)     Auxílio Funeral (1)     Lorem ipsum dolor sit (0)     aco (0)	500001/2013 CDS (Osvaldo Faria) Retirado de Guardado na Unidade - MEMORAND	06/08/2013 11:36 DOS DA ENA	1 De	spacho SPSIP. De acordo. pa do Processo Notificador de arqu	Cristiane Mendes DI Aline Mesquita DI Juivos pendentes de assinatur	a	18/01/2013 13:43 17/01/2013 17:39
PAU (1) * Maus marcadores Acompanhar (2) Analisar (2) Lorem josum dolor sit (0) Para Manutenção da Su (1) Para Ratificar (1) Para Ratificar (1) Para Ratificar (1) Teste (1)				[	Notificador de eventos dos	proces	↓ sos

Através do botão "Devolver" é possível recusar a assinatura do documento em caso de detecção de que o arquivo está com erro. Clicando em cima do nome do documento é possível realizar a leitura do mesmo.

C Novo Processo			
● Novo Processo       Ø         • A Mubhados a mim (3)       • Ø         • A Mubhados a mim (3)       ■ \$0200         Subundades       © Ø         COS (9)       Subun (0)         SADU (0)       SADU (0)	Filtrar processos essione Cirl ou Shir para seleção múltipal 1/2013 (CR) UNITAR Seleção múltipal 1/2013 (CR) UNITAR SELECTOR DE CONSTRUCTION Integão Extraordinária - Everem para Menuterição de Const 1/2013 (CR) UNITAR SELECTOR DE CONSTRUCTION 1/2013 (CR) (Cavaldo Faria) 2006/2013 1/2013	S Notificações de documentos aptos a serem assinados digitalmente	
	© Processo Administrativo Ele	айаса - Desenvaluda pela CDS/Stiln/TST - Versão: 1.1.2.3 - 18/12/2013	



Abaixo, as notificações de eventos dos processos. Basta que o usuário clique no "x" para que a notificação desapareça.

Processo Administrativo Eletrônico	Informe o número do processo 🕞 🗸	(TST Tribunal Superior de Trabalho	🚱 🚺 👔 Osvaldo Faria (CDS) •
C Novo Processo	φ	Processo: 502007/2013 atri	buído para você.
<ul> <li>★ Minha Unidade (9)</li> <li>★ Atribuídos a mim (3)</li> <li>★ Subunidades</li> </ul>	Filtrar processos Pressione Ctrl ou Shift para seleção múltipla	Selecione um	ipacho para Abrantes
CDS (9) SJUD (0) SADM (0)	S02001/2013 CDS 10/12/013     Retirado de Guardado na Unidade - Projeto de melhoria da     S01801/2013 CDS 09/12/2013 1a		
SSAD (0) SAPI (0) SGI (0)	10         09:03           Para Analisar - Proposta de remuneração ao regente do Coral           502037/2013         CDS           06/12/2013         15/522		↓
SGAB (U) SGEA (0) • 🕫 Última Tramitação	Movimentação Extraordinária - Lorem ipsum dolor sit amet, 501590/2013 CDS 06/12/2013 PAD Acompanibat Analizat	Notificações de eventos	dos processos
<ul> <li>M Dias na unidade</li> <li>M Guardado na Unidade (17)</li> <li>Marcadores</li> </ul>	12 Para Manutenção da Supervisão Para Manutenção do Arquivo Para Ratificar Para Retificar Teste Movimentação Extraordinária - Seminário de Gestão do Con		
<ul> <li>O Marcadores da Unidade</li> <li>Meus marcadores</li> </ul>	502029/2013 CDS 03/12/2013 10:21		
	S00111/2013 CDS         12:49           Retirado de Guardado na Unidade - CONSULTA SOBRE O R         501124/2013 CDS (Osvaldo Faria)		
	III7         Retirado de Guardado na Unidade - Treinamento e Prática           500561/2013         CDS (Osvaldo Faria)         23/68/2013 13:56		
	Retirado de Guardado na Unidade - Curso PJE/JT-Ouvidoria  500001/2013 CDS (Osvaldo Faria)  64(68/2013  11:36  Retirado de Guardado na Unidade - MEMORANDOS DA ENA		
	· Parama Administrative Plat2	in Annuality of MANANIME Viets, 1333, 1013/0019	

As situações que geram notificações são Atribuição de processos, processos vencidos e documentos devolvidos.

### 6. Pesquisa de Processo pelo número do processo

O usuário pode pesquisar um determinado processo através de seu número, informando o "número/ano" ou simplesmente pelo "número" do processo. Quando informado apenas o número do processo e caso haja vários processo de mesmo número, mas de anos anteriores, os mesmos serão listados por ordem decrescente do mais atual para o mais antigo. Veja imagem abaixo.

processo Administrativo Eletrônico	500001/	<b>↓</b> ₽				Superior do Trabalho	ß	<mark>∎ 4</mark> 2	Osvaldo Faria (CDS) <del>-</del>
Novo Processo	φ 2 σ σ	Gestor 👻 Mais	r						
▼ 🏦 Minha Unidade (9)	Mostrando o Resultado da Pesquisa: Proc	esso nº= 500001		Processo 50	0001/2013-0 💌	😢 Não		pro	cessos ok
★ Atribuidos a mim (3) ✓ Subunidades CDS (9) SJUD (0)	Filtrar processos Pressione Ctrl ou Shift para seleçã	o múltipla		MEMORANDOS EMISSÃO DE BI	DA ENAMAT E DAS U LHETES DE PASSAGE	NIDADES ADMINISTRATIVAS DO TST QUI INS AÉREAS, NO EXERCÍCIO DE 2013.	TRATAM DA		
SADM (0) SSAD (0)	135 Retirado de Guardado na Unidade - MEMO	11:36 RANDOS DA ENA	<u>م</u>	Unidade Ati	(s): C032461 - NELSI (al: CDS	ON TASUJI MORI			
SAPI (0)	500001/2012 CDS	21/05/2012	<b>1</b>	Atribuído	a: Osvaldo Faria P	razo: 30/08/13			
SGI (0)	576 - teste	16:00	× 1	Última tramitaç	ão: Retirado de Guar	rdado na Unidade - 18/12/2013 10:32			
SGAB (0) SGEA (0)					Obs.: A pasta en	n que este processo estava guardado foi exclu	ida.		
▶ # Última Tramitação				Exibir histórico					
▶ ≗ Responsável ▶ Ø Dias os unidade				Minutas (0)	Para Assinar (0)	Anexos (124)			Criar Despacho
<ul> <li>B Guardado na Unidade (17)</li> </ul>	$\vee$						_		
<ul> <li>Ø Marcadores</li> <li>Marcadores da Unidade</li> </ul>				🔊 Anexar 🧃	Excluir nº 123 🔀 Su	ubstituir nº 123	Filtrar a	nexos	Abrir todos
Meus marcadores	Resultado da pesquisa			123 📄 Test	e Papel A4.		Osvaldo Faria	CDS	23/08/2013 11:52
		_		122 📄 Desp	acho criado pelo sistem	10	Osvaldo Faria	CDS	20/08/2013 09:40
				121 📄 Desp	acho criado pelo sistem	18	Osvaldo Faria	CDS	20/08/2013 09:37
				120 📄 Desp	acho criado pelo sistem	18	Jader Belarmino	CDS	15/08/2013 17:45
				119 📄 Desp	acho criado pelo sistem	18	Jader Belarmino	CDS	15/08/2013 16:44
				118 📄 Desp	acho criado pelo sistem	a	Jader Belarmino	CDS	15/08/2013 16:17
				117 MEMO.S de 8/5/2	EC/CGJT.Nº 015 de 7/5/ 2013	/2013 e ATOS.GDGSET.GP.№s 336 e 337, ambo	s Maria Ferreira	GDGSET	08/05/2013 13:40
Campo para in	formar o número/ano do pro	ocesso		116 ATO.GD	3SET.GP.N.º 333 DE 8-5	-2013.	Maria Ferreira	GDGSET	08/05/2013 13:38
				115 ATO.GD	3SET.GP.N.º 332 DE 7-5	-2013.	Ana Nery	GDGSET	07/05/2013 13:30
				114 MEMO.T	ST.GP.N.º 127 DE 6-5-20	013 E ATO.GDGSET.GP.N.º 331, DE 7-5-2013.	Ana Nery	GDGSET	07/05/2013 13:29
				113 MEMO.S	EC/CGJT N.º 014 DE 6-5	-2013 E ATO.GDGSET.GP.N.º 330, DE 7-5-2013	Ana Nery	GDGSET	07/05/2013 13:27
				112 MEMO.E	MAMAT.Nº 55 DE 3/5/201	13 e ATO.GDGSET.ENAMAT. Nº 14 de 3/5/2013	Maria Ferreira	GDGSET	06/05/2013 16:27
				111 MEMO.E	AMAT.Nº 57 DE 3/5/201	13 e ATO.GDGSET.ENAMAT. Nº 13 de 3/5/2013	Maria Ferreira	GDGSET	06/05/2013 16:26
				110 MEMO.E	AMAT.Nº 56 DE 3/5/201	13 e ATO.GDGSET.ENAMAT. Nº 12 de 3/5/2013	Maria Ferreira	GDGSET	06/05/2013 16:24
				109 DESPAC	HO GP DE 24/4/2013 e /	ATO.GDGSET.GP.Nº 328, DE 6/5/2013	Maria Ferreira	GDGSET	06/05/2013 15:09
							Maria		
	© Processo	Administrativo Ele	trônico	) - Desenvolvido pe	la CDS/Setin/TST - Ver	rsão: 1.12.23 - 18/12/2013			



Página

11

#### 7. Pesquisa Avançada

É possível realizar a pesquisa avançada de processos no sistema, basta abrir a caixa de pesquisa avançada através da caixa de pesquisa, conforme mostrado na imagem abaixo. É possível pesquisar por Unidade, Objeto e palavra-chave dentro de Grupo de Assunto, Assunto ou Detalhamento do Assunto. Caso seja informado mais de uma opção ele combinará as informações para realizar a pesquisa. Caso queira pesquisar os processos que já foram arquivados, basta marcar a opção "Incluir processos arquivados". Para fechar a caixa de pesquisa avançada basta clicar no "x" para que a mesma seja fechada. A listagem dos processos encontrados será mostrada como já mostrado na pesquisa por número do processo.

Processo Administrativo Eletrônico	Informe o número do processo 🔽	р	TST Tribunal Superior do Trabalho	Z	¢2	Osvaldo Faria (CDS) <del>-</del>
Novo Processo	Pesquisa avançada × Unidade:	Mais 🔻				
<ul> <li></li></ul>	Objeto: Grupo de assuntos, assunto ou detalhamento: Incluir processos arquivados P Pesquisar	1 	Processo 500001/2013-0 Reinado MEMORANDOS DA ENAMAT E DAS UNIDADES ADMINISTRATI QUE TRATAM DA EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉRE EXERCÍCIO DE 2013. Interessado(s): C032461 - NELSON YASUJI MORI Unidade Atual: CDS Atribuído a: Osvaldo Faria Prazo: 30/08/13 Última tramitação: Retarado de Guardado na Unidade - 18/12/2011 Obs: A pasta em que este processo estava guard Exbir histórico	/AS DO TST EAS, NO 3 10:32 Jado foi excluía	proc	essos ok
<ul> <li>A Responsável</li> <li>I Dias na unidade</li> <li>I Marcadona Unidade (17)</li> <li>A Marcadores</li> <li>Marcadores da Unidade</li> <li>Meus marcadores</li> </ul>	Quantidade máxima de resultados: 100 processos 302029/2013 CDS Para auditar - Declaro estar cente e de acordo com todos o 107 S00111/2013 CDS Retirado de Guardado na Unisade - CONSULTA SOBRE O RES	8 13 5 C 13 49 47	Minutas (0)       Para Assinar (0)       Anexos (124)	Filtrar ane: Osvaldo Faria Osvaldo Faria	cds CDS CDS	<ul> <li>Criar Despacho</li> <li>Abrir todos</li> <li>23/08/2013 11:52</li> <li>20/08/2013 09:40</li> </ul>
	501124/2013 [CD5 (Osvado Faria)         2008 2013           Retirado de Guardado na Unicade - Treinamento e Prística Pro         2008 2013           500561/2013 [CD5 (Osvado Faria)         2008 2013           123         S00561/2013 [CD5 (Osvado Faria)         2008 2013           123         S000501/2013 [CD5 (Osvado Faria)         2008 2013           123         S000001/2013 [CD5 (Osvado Faria)         6008 2013           123         Retirado de Guardado na Unicade - MMORANDOS DA ENAMA.         2018 2013	13 13 13 13 13 13 26 26 2	121     Despacho criado pelo sistema       120     Despacho criado pelo sistema       119     Despacho criado pelo sistema       118     Despacho criado pelo sistema	Osvaldo Faria Jader Belarmino Jader Belarmino Jader Belarmino	CDS CDS CDS CDS	20/08/2013 09:37 15/08/2013 17:45 15/08/2013 16:44 15/08/2013 16:17
	Caixa de pesquisa avançada		117         e307, ambod 68 //S2013         eATOS.GDGSET,GP.N° 336           116         ATO.GDGSET,GP.N° 330 E 8-5-2013.           115         ATO.GDGSET,GP.N° 332 D E 7-5-2013.           114         MEMO.TST.GP.N° 122 D E 6-5-2013 E ATO.GDGSET,GP.N° 331, DE 7-5-2013.           114         MEMO.TST.GP.N° 122 D E 6-5-2013 E ATO.GDGSET,GP.N° 331, DE 7-5-2013.           115         MEMO.SEC/CG3T N° 014 D E 6-5-2013 E ATO.GDGSET,GP.N° 330, DE 7-5-2013.	Maria Ferreira Maria Ferreira Ana Nery Ana Nery Ana Nery	GDGSET GDGSET GDGSET GDGSET	08/05/2013 13:40 08/05/2013 13:38 07/05/2013 13:30 07/05/2013 13:29 07/05/2013 13:27

Existe outra forma de se realizar uma pesquisa de um processo dentro de uma listagem ativa de processos exibida no sistema quando a lista de processos da unidade, ou dentro de uma pasta e/ou marcador seja extensa. É possível a utilização de um filtro que será utilizado, instantaneamente, apenas nos processos listados na página. Ele funciona de forma semelhante aos filtros de anexo, minuta e documentos disponíveis para assinatura. Veja abaixo.



Dúvidas? Ligue 4040



Página

12

#### 8. Atribuir Processo a um Servidor

Para atribuir um processo a um servidor, basta clicar no botão em destaque abaixo e uma nova janela se abrirá para que seja informado o servidor da atribuição. Na janela que se abre, é necessário informar o servidor e caso seja necessário, pode informar um prazo que a atuação do servidor para aquele ou mais processos sejam tramitados. É possível realizar esta ação para mais de um processo ao mesmo tempo.

Processo Administrativo Eletrônico	Informe o número do processo	<b>√</b> <i>P</i>		(TST Tribunal Supe	rior do Trabalho		1 1 1 1	<mark>∮</mark> 2 Osvaldo Faria (CDS) <del>-</del>
Novo Processo	ф <mark>е</mark> 🛩 🖉	Gestor 🝷 Mais 👻						
<ul> <li>★ Minha Unidade (9)</li> <li>★ Atribuídos a mim (3)</li> <li>✓ A Subunidades</li> </ul>	Atribuir processo ao servidor Pressione Ctrl ou Shift para seleç	ão múltipla	Processo 5020 Projeto de melho	001/2013-3 💌 ria da TI	⊠ Não			Clique para adicionar um lembrete
CDS (9) SJUD (0) SADM (0)	502001/2013 CDS           Retirado de Guardado na Unidade - Projeto           501801/2013 CDS	18/12/2013 09:32 de melhoria da TI 09/12/2013	Unidade Atua Atribuído a	l: CDS a: (Não atribuído)				
SSAD (0) SAPI (0) SGI (0)	10         Para Analisar - Proposta de remuneração ao           502037/2013 CDS	09:05 o regente do Coral 06/12/2013 15:52	Última tramitação Exibir histórico	: Retirado de Gua Obs.: A pasta er	ardado na Unidad n que este proces:	e - 18/12/2013 10:30 so estava guardado foi (	excluida.	
SGAB (0) SGEA (0)	Solison/2013 CDS PAD Acompanhar Analisar PAD Acompanhar PAD Ac	06/12/2013 15:11	Minutas (1)	Para Assinar (0)	Anexos (2)			🖌 Criar Despacho
<ul> <li>Dias na unidade</li> <li>Buardado na Unidade (17)</li> <li>✓ Marcadores</li> </ul>	Para Ratificar Para Ratificar Teste Novimentação Extraordinária - Seminário de	Gestão do Conhe	Anexar     Documento a     Capa do Pro	anexado ao criar o pro	ocesso.	Filtra Tiago Bento	CDEP	Abrir todos 19/11/2013 13:53
<ul> <li>G Marcadores da Unidade</li> <li>Meus marcadores</li> </ul>	Para auditar - Declaro estar ciente e de aco. 500111/2013 CDS	10:21 rdo com todos os c 03/09/2013 12:49				higo bento	000	17/11/2010 10:00
	Retirado de Guardado na Unidade - CONSUL 501124/2013 CDS (Osvaldo Faria) Retirado de Guardado na Unidade - Treinar	23/08/2013 13:09 tento e Prática Pro						
	117 S00561/2013 CDS (Osvaldo Faria) Retirado de Guardado na Unidade - Curso P	23/08/2013 13:08 JE/JT-Ouvidoria/Se						
	500001/2013         CDS         (Osvaldo Faria)           Retirado de Guardado na Unidade - MEMOR.	06/08/2013 11:36 ANDOS DA ENAMA						

02001/2013 CDS	18/12/2013					
etirado de Guardado na Uni	idade - Projeto de melhoria da TI	Unidade Atual:	CDS			
01801/2013 CDS	09/12/2013	Atribuído a:	(Não atribuído)			
ara Analisar - <i>Proposta de</i>	emoneração ao redente do Corar	<del>kina tranitação.</del>	Retirado de Guardado I	na enidade - 18/1	2/2013 10:30	
02037/2013 CDS	Atribuir processo ao servidor			rocesso estava	a guardado foi (	excluida.
lovimentação Extraordinári	Processos Selecionados	Clie	que para modificar os			
01590/2013 CDS	502001/2013(CDS)	len pro	nbretes de todos os ocessos selecionados. Caso	2)		
AD Acompanhar Analisar Para Manutenção da Superv		cor	ntrário, os lembretes serão ntidos como estão.			
ara Ratificar Para Retificar					Filtra	ar anexos
lovimentação Extraordinári				ті	iago Bento	CDEP
02029/2013 CDS	Nova atribuição ao servidor*:			ті	iago Bento	CDEP
ara auditar - Declaro estar	Nova acribuição ao servidor .					
00111/2013 CDS	Digite o nome do servidor	<b>•</b>				
etirado de Guardado na Ur						
01124/2013 CDS (0s	Prazo (opcional):					
letirado de Guardado na Ur	Limpar					
00561/2013 CDS (Os						
etirado de Guardado na Ur.	ок	Cancelar				
00001/2013 CDS (Os				_		
etirado de Guardado na Un	idade - MEMORANDOS DA ENAMA					
			$\checkmark$			
		Janala naire	stribuição do um			
		Janela para		ais processos a		



Página

13

#### 9. Movimentar Processo para outra Unidade

Para realizar uma movimentação de processo para outra unidade administrativa, basta clicar no botão em destaque abaixo. Um ou mais processos devem estar selecionados no momento da seleção do botão. Uma nova janela irá se abrir e deverá ser necessário informar a unidade de destino do processo e a tramitação desejada. Uma observação pode ser colocada e bem como o usuário poderá fazer uso de observações adicionais através do lembrete.



	Constraints of the series	rocesso(s)
SGEA (0) • • • Utima Tramitação • ① Dias na unidade • ② Dias na unidade • ③ Uties na unidade (17) • ④ Uties da Unidade • ④ Uties da Unidade • ④ Nercedores • ● Neus mercedores	S01590/2013 CI     Hovimentar processo para outra Unidade       Imar Rendezida Extra     Processos Selecionados       S02002/2013 CI     S02002/2013 CI       S02001/2013 CI     S02037/2013(CDS)       S01124/2013 CI     Digte a sigla ou nome da Unidade Destino       S000561/2013 CI     Digte a sigla ou descrição da Tramitação       S0001/2013 CI     Digte a sigla ou descrição da Tramitação       S0001/2013 CI     Digte a sigla ou descrição da Tramitação       S0001/2013 CI     Digte a sigla ou descrição       200 caracteres restantes.	A felt net insum förngilla nuornad and register använder sägtiste, pretister saper nägtiste vänder inser för det för det att sägtister vänder störar och för det för det att sägtister vänder störar och för det att sägtister att sägtister värder att sägtister att sägtister värder att sägtister att sägtister att sägtister att sägtister värder att sägtister att sägtister att sägtister värder att sägtister att sägtister att sägtister att sägtister värder att sägtister att sägtister att sägtister värder att sägtister att sägtister att sägtister att sägtister värder att sägtis

Obs.: O lembrete é apenas um para cada processo, o texto contido em um lembrete colocado por um usuário somente aparecerá para os usuários dentro da unidade onde se encontra o processo administrativo. O lembrete também pode ser usado quando do momento de uma tramitação ou movimentação, o texto colocado no lembrete servirá como uma observação informal à unidade destino. As informações contidas no lembrete não são adicionadas ao histórico do processo.



14

#### 10. Marcadores

O usuário pode criar Marcadores Pessoais ou para a Unidade para realizar marcações nos processos para facilitar a organização do trabalho quando na análise dos processos e seu tratamento.

Para criar marcadores basta selecionar a opção "Gerenciar Marcadores", conforme exposto na imagem abaixo. Uma nova janela irá abrir e através dela será possível criar novos marcadores, alterar e apagar marcadores existentes. Para criar novos marcadores, basta clicar no botão de novo marcador, tanto para a unidade como para os marcadores pessoais (Meus Marcadores) escolher uma cor, informar a descrição do marcador e clicar em "OK". Para alterar um marcador já existente, basta clicar em cima do marcador e alterar as informações e, após, clicar em "OK". Os marcadores da unidade possuem as bordas arredondadas e os marcadores pessoais possuem os marcadores com as bordas retas, para que possam ser diferenciados visualmente. Na mesma janela é possível excluir um ou mais marcadores.





15

L3 CDS Proposta de	09/: remuneração ao regente do	12/2013	Atribuído a: Última tramitação:	(Não atribuído) Retirado de Guar <i>Obs.: A pasta em</i>	dado na Unidade - 1 que este processo es
L3 [ <u>CDS</u> ] Extraordinári	Gerenciar marcadores	12/2013 <u>A</u> Ł			×
L3 CDS har Analisar ão da Supero Para Retificar Extraordinári L3 CDS Declaro estar L3 CDS Iardado na Ur L3 CDS (Ost Iardado na Ur	Marcadores d Aquisição Auxílio Funeral Lorem ipsum dolor sit a PAD	Marcador o Para acor a a a a OK	da unidade mpanhamento	larcadores sit amet, co a Supervisão o Arquivo	
L3 CDS (OS) Iardado na Ur L3 CDS (OS) Iardado na Ur	Novo marcador Inaade – Curso Pocyo I - Ouvido valdo Faria) <sup>06/(</sup> nidade - MEMORANDOS DA El	da unidade ma/se <sup>08/2013</sup> 11:36 VAMA	Novo	marcador pessoal	

Para marcar um processo, com marcadores já existentes, basta estar com um processo selecionado e clicar no botão em destaque abaixo. Uma nova janela irá abrir e basta o usuário selecionar um ou mais marcadores (pessoais ou da unidade) e clicar no botão "Aplicar" para que os processos sejam marcados.

Processo Administrativo Eletrônico	Infor	me o	número do processo		Y	P			rior do Trabalho		3 <mark>1</mark>	Osvaldo Faria (CDS) →
Novo Processo	φ	2	4 <sup>24</sup>	Ges	tor 👻 Mai	is 🔻						
<ul> <li>★ Minha Unidade (9)</li> <li>★ Atribuídos a mim (3)</li> <li>♥ Subunidades CDS (9)</li> </ul>	1	5020	Marcar processo Pressione Ctrl ou Shift pa 001/2013 CDS	s ira seleção mú	15/12/2013 09:32	٤.	Processo 50 Projeto de mell	2001/2013-3 💌 noria da TI	⊠ Não			Clique para adicionar um Iembrete
SJUD (0) SADM (0) SSAD (0) SAPI (0)	10	SO18 Para	ado de Guardado na Unidade 801/2013 CDS Analisar - Proposta de remun	<ul> <li>Projeto de melh eração ao regent</li> </ul>	09/12/2013 09:05 e do Coral	<u>ta</u>	Unidade Ati Atribuído Última tramitaç	ial: CDS a: (Não atribuído) ão: Retirado de Gu Obs.: A pasta er	ardado na Unidad n que este proces:	e - 18/12/2013 10:30 so estava guardado foi	) excluída.	
SGI (0) SGAB (0) SGEA (0) ▶ ቀ⊅ Última Tramitação	12	5015	mentação Extraordinária - <i>Lor</i> 590/2013 CDS	em ipsum dolor s	15:52 amet, co 06/12/2013 15:11	64. 64.	Exibir histórico Minutas (1)	Para Assinar (0)	Anexos (2)			🖌 Criar Despacho
	13	Para Para Movin	Manutenção da Supervisão <mark>Pa Ratificar</mark> Para Retificar <mark>Teste</mark> mentação Extraordinária - <i>Ser</i>	ara Manutenção c minário de Gestão	lo Arquivo o do Conhe		<ul> <li>Anexar</li> <li>Document</li> </ul>	o anexado ao criar o pro	ocesso.	Filtr Tiago Bento	ar anexos CDEP	Abrir todos 19/11/2013 13:53
<ul> <li>Image: Image: Ima</li></ul>	16	5020 Para :	029/2013 CDS auditar - Declaro estar ciente	e de acordo com	03/12/2013 10:21 todos os c	÷.	0 Capa do P	rocesso		Tiago Bento	CDEP	19/11/2013 13:53
	107	5001 Retira	111/2013 CDS ado de Guardado na Unidade	- CONSULTA SOB	03/09/2013 12:49 RE O REAJ	<u>61</u>						
	118	5011 Retira	124/2013 CDS (Osvaldo F ado de Guardado na Unidade	'arla) - Treinamento e l	23/08/2013 13:09 Prática Pro	÷						
	118	5005 Retira	561/2013 CDS (Osvaldo F ado de Guardado na Unidade	aria) - Curso PJE/JT-O	23/08/2013 13:08 uvidoria/Se	÷.						
	135	5000 Retira	001/2013 CDS (Osvaldo F ado de Guardado na Unidade	aria) - MEMORANDOS I	06/08/2013 11:36 DA ENAMA	•						



16

Ģ	2	ø	0		Gestor 🝷 M	ais 💌				
			Mai	rcar como:						lão
		Pres:		Marcadores da	unidade			Meus marcadores		
	502	001/		Aquisição			Acom	panhar		
	Retir	rado de		Auxílio Funeral			Analis	sar		
	<b>501</b>	.801/		Lorem ipsum dolor sit a	amet, co		Loren	n ipsum dolor sit amet, co		
	Para	Analis		PAD		<ul> <li>✓</li> </ul>	Para I	Manutenção da Supervisão	1	o na Unid <i>este proc</i> e
	502	037/					Para I	Manutenção do Arquivo		
	Movi	imenta					Para I	Ratificar		
	501 PAD	.590/							I	exos (2)
	13 Para	a Manu	Δ	plicar						
	Para Movi	Ratifi imenta								
	502	029/2	2013	CDS	03/12/2013	£.,	0	Capa do Processo	b processo	
	16 Para	audita	r - De	claro estar ciente e de aco	10:21 ordo com todos os c		-			
	Movi 502 Para	imenta 2029/2 audita	2 <b>013</b> r - De	CDS colaro estar ciente e de aco	03/12/2013 10:21 ordo com todos os c	4	1	Documento anexado ao criar a Capa do Processo	b processo	•

Administrativo Eletrônico	Info	rme o número do processo	<b>→</b> P	C TST Tribunal Superior do Trabalho	1 <mark>1</mark>	2 Osvaldo Faria (CDS) <del>-</del>
C Novo Processo	φ	2 4° Ø	Gestor 👻 Mais 👻			
<ul> <li>★ Minha Unidade (9)</li> <li>★ Atribuídos a mim (3)</li> </ul>		Filtrar processos Pressione Ctrl ou Shift para seleçã	ão múltipla	Processo 502001/2013-3  Processo 502001/2013-3  Processo 4 TL	1	Clique para adicionar um Iembrete
CDS (9)		502001/2013 CDS Aquisição Auxílio Funeral	18/12/2013 09:32	Aquisição x Auxílio Funeral x Para Manutenção da Supervisão x		
SADM (0) SSAD (0)		Para Manutenção da Supervisão Retirado de Guardado na Unidade - Projeto o	de melhoria da TI	Unidade Atual: CDS		
SAPI (0) SGI (0)	10	501801/2013 CDS Para Analisar - Proposta de remuneração ao	09/12/2013 09:05 regente do Coral	Marcadores aplicados ao processo	2013 10:30 vuardado foi excluída.	
SGAB (0)		500007 (0010 000	04/12/2012 - 1			

Para visualizar somente os processos marcados de um marcador, basta selecionar no menu o marcador desejado e será listado todos os processos marcados com aquele marcador. Veja imagem abaixo. Esta funcionalidade funciona da mesma forma para os marcadores pessoais (Meus Marcadores) como os marcadores da Unidade.

D Novo Processo	Filtrar processos	Sestor 👻 Mais 👻				
<ul> <li>★ Minha Unidade (9)</li> <li>★ Atribuídos a mim (3)</li> <li>★ Subunidades</li> </ul>	Filtrar processos					
CDS (9)         502           SJUD (0)         1           SADM (0)         Refr           SADM (0)         801           SGI (0)         80           SCAB (0)         Guar	2013/2013/2013/2013/2013/2013/2013/2013/	núltipla 18/12/2013 09:32 & elhoria da TI 08/11/2013 18:01 &	Processo 502001/2013-3 Projeto de melhoria da TI <b>Aquisição X</b> Audio Funeral X Para R Unidade Atual: CDS Atribuído a: (Não atribuído Útima tramitação: Retirado de G. <i>Obs.: A pasta e</i> Exbir histórico	Não Ianutenção da Supervisão x Indiado na Unidade - 18/12/2013 10 m que este processo estava guardado	:30 foi excluida.	Clique para adicionar um Iembrete
succe (u) > ∞ Utima Tramitação > ∞ Responsável > 00 Examindade > 00 Examindade > 00 Examindade > 00 Examindade - 00 Harcadores da Unidade - 00 Harcadores da Unid	rocessos marcados com o	marcador se	Minutas (1) Para Assinar (0) elecionado	Anexos (2) F cesso, Tiago Bento Tiago Bento	iltrar anexos CDEP CDEP	✓ Criar Despacho Abrir todos 19/11/2013 13:53 19/11/2013 13:53



#### 11. Arquivando um Processo

Para arquivar um processo, basta estar com um ou mais processos selecionados e selecionar a opção Arquivar, conforme demonstrado na imagem abaixo. Uma nova janela irá abrir e será necessário informar a tramitação do arquivamento (somente tramitações de baixa iram estar disponíveis). Um texto complementar poderá ser adicionado à operação. Para finalizar a operação de arquivamento, basta clicar em "OK".

рe	Processo Administrativo Eletrônico	Informe o número do processo - P (TST Tribunal Superior do Trabalho 😵 42 Osvaldo	) Faria (CDS) <del>-</del>
C Novo F	Processo		
<ul> <li>A Minha</li> <li>Atribu</li> <li>G Subur</li> <li>CDS (9)</li> <li>SJUD (0)</li> <li>SADM (0)</li> </ul>	Unidade (9) uídos a mim (3) nidades ) ) (0) (0)	Filtrar process     Guardar na Unidade     Processo 501801/2013-0     Image: Constraint of the	licionar um
SAPI (0 SGI (0)	)) 	501801/2013 CDS         6x112/031 4         Utima tramitação:         Para Analisar - 09/12/2013 09:05           Para Analisar - Proposta de remuneração ao repente do Cordi         Exibir histórico	
SGAB ( SGEA (I	0) 0) a Tramitacão	502037/2013 CDS         6412/323 A to the second secon	riar Despacho
10 5	501801/2013	Última tramitação: Para Analisar - 09/12/2013 09:05	1
5	ara Analisar - Pr 502037/2013	Baixar processo	
<u>13</u>	lovimentação Ex		
5 13	201590/2013 PAD Acompanha Para Manutenção	501801/2013(CDS)	т
F	P <mark>ara Ratificar</mark> Par 1ovimentação Ex	Tramitação*:	Ti Ti
16 5	502029/2013	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Ti
P	Para auditar - Dec	Texto complementar:	Tia
107 <sup>5</sup>	00111/2013 Retirado de Guard		Tia Tia
5	501124/2013	Baixar este(s) processo(s)?	AI
118 R	letirado de Guaro	OK Cancelar	Tia
118 5	500561/2013		Se Ma

#### 12. Desarquivar um Processo

Para desarquivar um processo, primeiramente o processo a ser desarquivado deverá estar selecionado (para isto basta utilizar a consulta de processos pelo número ou pela pesquisa avançada) e selecionar a opção "Desarquivar", conforme demonstrado na imagem abaixo. De forma idêntica à funcionalidade de arquivar, a funcionalidade de desarquivar necessita de que seja informada uma tramitação e um texto complementar pode ser informado. Para finalizar a operação de desarquivar um processo, basta clicar no botão "OK".





18

Filtrar processos	Proposta de remuneração ao regente do Coral do TST
Pressione Ctrl ou Shift para seleção multipla 501801/2013 CDS 09/12/2013 69:65 10 Arquivado na Unidade - Proposta de remuneração ao regente	Unidade Atual: CDS Atribuído a: Última tramitação: Arquivado na Unidade - 19/12/2013 15:10
Desarquivar processo	
Processos Selecionados	
501801/2013(CDS)	
	Tiago I
Tramitação*:	Tiago I
	Tiago I
Texto complementar:	Tiago I
	Tiago I
Desarquivar este(s) processo(s)?	Tiago I
	Alan V
OK	Cancelar Tiago I
	Sergio
	11 頃 MEMO.GDGSET.CORAL.Nº 002/2013 Marli S
	10 Despacho COEIN - Disponibilidade Orcamentária Alessa

#### 13. Guardado na Unidade

Cada Unidade poderá criar pastas para poder guardar processos em sua unidade de modo a facilitar ou organizar o trabalho com os processos.

Para criar uma pasta para basta selecionar a opção "Gerenciar Pastas de Guardado na Unidade", conforme mostrado na imagem abaixo. Uma nova janela irá abrir. A criação das pastas é realizada de maneira semelhante à criação dos marcadores. Para criar uma nova pasta, basta clicar no botão "Nova Pasta", informe o nome da pasta e clique em "OK". Para alterar o nome de uma pasta já existe, basta clicar em cima do nome da pasta, alterar o nome e clicar em "OK". Para remover uma pasta basta clicar no botão de lixeira. Caso a pasta a ser excluída possua um ou mais processos, os processos que ali estiverem serão movidos para a lista de processos dentro da unidade.

Processo Administrativo Eletrônico	Informe o número do processo 🔹 🔎	TST Tribunal Superior do Trabalho	Osvaldo Faria (CDS) →
Novo Processo	φ		Gerenciar marcadores
<ul> <li>★ Minha Unidade (8)</li> <li>★ Atribuídos a mim (3)</li> <li>▼</li></ul>	Filtrar processos Pressione Ctrl ou Shift para seleção múltipla	Selecione um ou vários processos na li	Gerenciar Pastas de "Guardado na Unidade"
CDS (8) SJUD (0)	502026/2013 CDS 18/12/2013 Guardado na unidade - teste2		O Sair
SADM (0) SSAD (0)	501590/2013 CDS 06/12/2013 PAD Accompanyar Applicate		



Página

19

Manutençã	o do Arquivo		
Gestão do	Gerenciar Past	as de "Guardad	o na Unidade" 🛛 🗙
dolor sit aı	Aguardando N	ota Fiscal	<b></b>
	Atestar Nota F	iscal	ā
j açklsdf aç			Excluir pasta
jkl ahsljkdi	Botão	para criar nova pasta	
	10.10		

stão do	Gerenciar Pastas de "Guardado na Unidade" 🛛 🗙
or sit ar	Aguardando Nota Fiscal
cklsdf a <u>ç</u>	Atest Nova pasta
	Aguardando informações
ahslikdi	OK Cancelar
	Nova pasta

Uma vez que as pastas foram criadas, é possível realizar a guarda de um processo, para isto basta que um ou mais processos estejam selecionados e clicar no botão "Guardar na Unidade", conforme mostrado na imagem abaixo. Uma nova janela irá abrir, para que a pasta onde se deseja guardar o(s) processos. Uma data (prazo) para retorno do processo guardado deva voltar, automaticamente, à lista de processos da unidade poderá ser fornecida (opcional). Para finalizar o processo de guarda de processos em pasta, basta clicar no botão "OK".



20

Processo Administrativo Eletrônico	sforme o número do processo - P 🤇 TST Tribunal Superior do Trabaño
Novo Processo	0 & e <sup>a</sup> Gestor • Mais •
<ul> <li>★ Atribuídos a mim (3)</li> <li>★ Atribuídos a mim (3)</li> <li>■ Subunidades</li> <li>CDS (8)</li> <li>SJUD (0)</li> </ul>	Filtrar process         Guardar na Unidade         Processos selecionados (3)           Pressione Ctrl ou shift;         Arquivar         Guardar processo etita o processo etita de processo etita d
SADM (0) SSAD (0) SAPI (0) SGI (0)	10 501801/2013 CDS 0012003 10 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 2
SGAB (0) SGEA (0) ▶ ☞ Última Tramitação ▶ & Responsável	Soudor/2013 (US)     All (15)     <
<ul> <li>D Dias ne unidade</li> <li>T B Guardado a Unidade (18) Aguardando Nota Fiscal (8) Atestar Nota Fiscal (10)</li> <li>A Marcadores</li> </ul>	500111/2013 CDS 01/07/813 12.49 Processo 502037/2013-9 Lorem (ppum dolor at amet, consecteur adjuiscing elit. Vivamus eget velit (orem. Integer vitae felis nec (ppum fringilla eutomod sed non est. In egetas adjuiscing massa vel tempus, consode failures, lama gaiture auto teoro eget placerat.     n. commedo dol. Allquum tupitar turina, faciliar a terran, consode failures. Reman gaiture auto teoro eget placerat.
	Retirado de Guardado na Unidade - Treinamento e Prática Pro. S00561/2013 [CDS] (Osvaldo Faría) 21/02/21 Retirado de Guardado na Unidade - Curso PJE/JT-Ouvidoria/Se. Retirado de Guardado na Unidade - Curso PJE/JT-Ouvidoria/Se.
	500001/2013 (DS) (Osvaldo Faria) 60(4)/2013 4 11:36 (Ustradada na Linidada - VEMORANDOS DA FUMAMA

Guardar na un	idade		
Processos Sele	ecionados		
502001/201	3(CDS)	501801/2013(CDS)	
502037/201	3(CDS)		
Pasta:			
Aguardando	Nota Fiscal		
Atestar Nota	Fiscal		
Prazo para ret	ornar (opcior	nal):	
		<u>mpar</u>	
	ОК	Cancelar	

Para retirar um processo guardado em uma determinada pasta na unidade, a pasta deverá estar selecionada, e um ou mais processos deveram estar selecionados. Clique no botão "Retirar de 'Guardado na Unidade'". Uma nova janela será aberta para confirmação da operação. Clique em "OK" para confirmar ou em "Cancelar" caso desista da operação.



21

Processo Administrativo Eletrônico	Informe o número do processo	۾ -	(TST Tribunal Superior do Trabalho	🕵 1 📫 Osvaldo Faria (CDS) <del>-</del>
<b>Novo Processo *</b> & Minha Unidade (5) <b>*</b> Artholicas a min (3) <b>*</b> G Subunidades     CDS (5)     SJUD (6)     SAAM (0)     SAAM (0)     SAAP (0)     SAF (0)     SGA (0)     SGA (0)	Pressione Cirl ou Shift   Pressione Cirl ou Shift   Sozoof/2013 CDS Guardado na unidade - restea Sozoo1/2013 CDS Guardado na unidade - Projeto de melhora do Sol801/2013 CDS Guardado na unidade - Proposta e	Gestor V Mais V rna Unidade de Guardado da São fe 70 Viria 2233 São fe 71 Viria 2233 São São	Processo Selecionados (3) Processo 502026/2013-0 testa2 o unidade - 18/12/2013 11:36 Processo 502001/2013-3 Projeto de melhoria da TI	
<ul> <li></li></ul>	S02037/2013 CDS         Bot           Guardado na unidade - Lorem ipsumount at         Pasta selecionada         at           S02035/2013 CDS         Guardado na unidade - adskif jekisdí jeki	ão para retirar           04/12/2013         14/25           t amet, consectet         04/12/2013           6 agksf jkçasj dfç         14/08	processo da guarda Processo 301801/2013-0 Proposta de remuneração ao regente do Coral do TST Unidade Atual: COS Última tramitação: Guardado na unidade - 19/12/2013 16:59	

remun	uração ao regente Unidade Atual: CDS	
	Retirar de 'Guardado da Unidade'	Inida
n dolo.	Processos Selecionados	
n dolo.	502026/2013(CDS) 502001/2013(CDS)	l do T
	501801/2013(CDS)	inidae
dfj açk		
	OK Cancelar	
dfikl ab	slikdf . asdfkl asdki	
anjiki dil.		

### 14. Abertura de um novo processo

Para a abertura de um novo processo selecionar no canto superior esquerdo da tela o botão Novo Processo.

Processo Administrativo E ×		
← → C 🗋 aplicacao2.tst.ju	us.br/pae/workspace/principal.xhtml	
Processo Administrativo Eletrônico	Informe o número do processo 👻 🔎	TST Tribunal Superior do Trabalho
Novo Processo	φ	
<ul> <li>★ Minha Unidade (/)</li> <li>★ Atribuídos a mim (0)</li> <li>✓ ☞ Subunidades</li> </ul>	Filtrar processos Pressione Ctrl ou Shift para seleção múltipla	Selecione um ou vários
CDS (7) SGEA (0)	3 505219/2013 CDS 16/12/2013 16:48 Para informar /manifestar - AJUSTE DE CONTRIBUIÇÕES PREV	
SJUD (0) SADM (0) SAPI (0)	6 503295/2013 CDS 17/12/2013 11:28 Para analisar o procedimento - Contratação de Curso "ATDD e	
SGAB (0) ▶ ↔ Última Tramitação	505191/2013 CDS         10/12/2013 18:48           Para providenciar - Solicitação de cessão de aplicativo de conc	
<ul> <li>▶ A Responsável</li> <li>▶ Dias na unidade</li> <li>■ Guardado na Unidade (2)</li> </ul>	504287/2013 CDS 05/12/2013 16:45 Para manifestação - Solicitação de reequilíbrio econômico-fina	
<ul> <li>Marcadores</li> <li>Marcadores da Unidade</li> </ul>	503927/2009         CDS         08/11/0013         16:19           Para acompanhar - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLV         16:20         16:20         16:20	
Meus marcadores	503024/2012 CDS         06/09/2013 09:15           Para ciência - CONTRATAÇÃO DE HORAS DE SERVIÇO TÉCNIC	
	1539         501454/2008 CDS         06/10/2008 657         657           Em prosseguimento - Auditoria na Base de Dados do Sistema	



Em seguida irá apresentar a tela para preenchimento dos dados do novo processo:

φ	- 1	Criar novo processo	×
	Pression	Processo	
3	505219/20 Para informa	Ano: 2013 Data: 23/12/2013 Objeto*:	
6	<b>503295/20</b> Para analisar		
12	505191/20 Para provider	1000 caracteres restantes.	
18	<b>504287/20</b> Para manifes	Assunto	
45	503927/20 Para acompa	Grupo Assuntos*: Digite o código ou descrição p	para selecionar o Grupo
108	503024/20 Para ciência -	Assunto*: Digite o código ou descrição p Detalhamento: Digite o código ou descrição p	para selecionar o Assunto
1539	501454/20 Em prossegui	Documento	
		Clique para escolher ou arraste um arquivo para a ca	aixa abaixo
		+ Escolher	
		Criar Processo	Cancelar

(\*) Campos Obrigatórios



23

r novo processo		
Processo		
Ano: 2013 Data: 26/3	2/2013	
Objeto*:		
teste		
		1
995 caracteres restan	tes.	
Assunto		
Grupo Assuntos*:	16 - CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO - CSJT	
Assunto*:	757 - Parecer Técnico de Obra	
Detalhamento:	1946 - Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região	
Documento		
Clique para escolher	ou arraste um arquivo para a caixa abaixo	
+ Escolher		
	Criar Processo Cancelar	

Após o preenchimento dos campos clicar no botão Criar Processo para salvar a operação. O processo será criado na unidade em que o servidor que estiver lotado.



#### 15. Movimentação extraordinária

aplicacao2.tst.jus.br/pae/workspace/principal.xhtml Processo Administrativo Informe o número do processo ø Eletrônico φ 2 ø 0 Gestor . Mais 💌 S0 Movimentação extraordinária le (7) Processo 5052: mim (0) ermissoes de acesso ao processo (siglio) AJUSTE DE CONTR 3 12/2013 505219/2013 CDS 002/2011, EM CUN 5 7 SQUADRA TECNOL Para informar /manifestar - AJUSTE DE CONTRIBUIÇÕES PREV. 503295/2013 CDS 17/12/2013 11:28 1 Unidade Atual: 9 Para analisar o procedimento - Contratação de Curso "ATDD e... Atribuído a: 10/12/2013 18:48 505191/2013 CDS Última tramitação: ÷., 15 Para providenciar - Solicitação de cessão de aplicativo de conc... itação Exibir histórico Т 05/12/2013 504287/2013 CDS ÷., ade 21 16:45 Para manifestação - Solicitação de reequilíbrio econômico-fina... Unidade (2) Minutas (0) P 08/11/2013 16:19 503927/2009 CDS 1 48 da Unidade Para acompanhar - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLV ... Ð dores 06/09/2013 09:15 503024/2012 CDS 1 Solicitação do 111 16 Para ciência - CONTRATAÇÃO DE HORAS DE SERVIÇO TÉCNIC ... alteração de a 06/10/2009 09:57 501454/2008 CDS Consulta CNPJ 4 15 1542 Em prosseguimento - Auditoria na Base de Dados do Sistema ... 14 Para proceder 13 visto

Esta operação só é permitida para servidores com o perfil de Gestor. Primeiro deve-se selecionar o processo em que se deseja movimentar, após esta operação ir até o botão Gestor e selecionar a opção Movimentação extraordinária. O sistema irá apresentar a tela abaixo:



25

05219/2013 CDS 19/12/2013 16:45 SOLIADRA TECNOLOGIA S/A PROCESSO DE EXECUÇÃO: 50 SOLIADRA TECNOLOGIA S/A PROCESSO DE EXECUÇÃO: 50	1 R.A 13.9
Movimentação extraordinária de processo	
ara an Processos Selecionados	
0519 505219/2013(CDS)	8 nto
0428	
ara m: Unidade Destino*:	
Digite a sigla ou nome da Unidade Destino	
0302 Tramitação: 1025 - Movimentação Extraordinária ara ciê Observação:	le
0145 m pros	
200 caracteres restantes.	11
OK Cancelar	lão
10 Oficio Circular 579/SG-SCI/2013	

Preencher a unidade destino, caso necessário complementar com alguma observação. Opcionalmente pode-se preencher algum lembrete. Após os procedimentos acima clicar no botão OK e o processo será movimentado para unidade informada.



#### 16. Permissão de acesso ao processo (Sigilo)

Processo Administrativo Eletrônico	Informe o número do processo 👻 🔎	
0		
(7) aim (0)	Movimentação extraordinária	Process
iiii (0)	Permissões de acesso ao processo (sigilo) 305213/2018 200 Para informar /manifestar - AJUSTE DE CONTRIBUIÇÕES PREV	AJUSTE Di 002/2011, SQUADRA
	9 503295/2013 CDS 17/12/2013 11:28 11:28 11:28 11:28	Unida At
зção	15       505191/2013 CDS       10/12/2013 18:48         Para providenciar - Solicitação de cessão de aplicativo de conc	Última tra
de Jnidade (2)	21 504287/2013 CDS 05/12/2013 16:45 A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	Exibir histó
a Unidade	48         503927/2009 CDS         08/11/2013 16:19           Para acompanhar - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLV	<ul><li>Anexa</li></ul>
163	111         503024/2012         CDS         06/09/2013 09:15         Image: Contraction of the contraction	16 Soli alte
	1542 501454/2008 CDS 06/10/2009 09:57	15 Con
	Em prosseguimento - Auditoria na Base de Dados do Sistema	14 Para
		12 viet

Esta operação só é permitida para servidores com o perfil de Gestor. Primeiro deve-se selecionar o processo em que se deseja atribuir o sigilo, após esta operação ir até o botão Gestor e selecionar a opção Permissões de acesso ao processo (sigilo). No processo Administrativo Eletrônico existem duas maneiras de se definir um processo como sigiloso, que são:

- 1. Pelo Assunto do processo;
- 2. Atribuindo a um processo um servidor ou um grupo de servidores que irão tratar daquele processo, passos que estamos vendo agora;

O sistema irá apresentar a tela abaixo:



27

Permissões de acesso ao processo (sigilo)	×
Processo 505219/2013	
Adicionar permissões Servidor:  Observação:  Visualização temporária:  Adicionar	Servidores com permissão de acesso         Nenhum servidor cadastrado         Servidores com visualização temporária         Nenhum servidor cadastrado

Preencher o código do servidor, caso necessário complementar com alguma observação. Existe a possibilidade de conceder acesso temporariamente a um servidor, para isto basta selecionar a opção Visualização temporária e complementar informando o período que se deseja conceder o acesso.

Permissões de acesso ao processo (sigilo)	××
Processo 505219/2013	
Adicionar permissões Servidor:  Observação:  Visualização temporária:  Z6/12/2013 Data de fim: 26/12/2013 Adicionar	Servidores com permissão de acesso         Nenhum servidor cadastrado         Servidores com visualização temporária         Nenhum servidor cadastrado



Após o preenchimento das informações clicar no botão Adicionar e a operação será concluída exibindo o servidor nos quadros laterais.

Quando o processo é colocado como sigiloso da forma como apresentado acima, somente os servidores selecionados terão permissão de visualização ao processo e quando a opção de visualização temporária é utilizada, o servidor selecionado com esta opção somente conseguirá visualizar o processo durante o período informado no momento do cadastro do mesmo no processo sigiloso.

#### 17. Criando uma Minuta de Despacho

Para criar uma Minuta de Despacho, basta selecionar a aba de minutas, como mostrado na imagem abaixo e clicar no botão "Criar Despacho".



Após pressionar o botão "Criar Despacho", uma tela de editor será aberta, no documento iniciado virão informações específicas do processo e do autor da minuta do despacho (Unidade, Assunto do Processo, número do processo, data, etc.). É necessário que seja informado um Resumo para a Minuta. Este Resumo será considero como Resumo quando o documento for anexado ao processo em definitivo.

Para acrescentar texto ao despacho, basta clicar com o mouse no texto sombreado no documento e simplesmente digitar o texto que deseja.

Após a sua edição, é possível salvar a minuta, visualizar o histórico de edições, descartar a minuta e/ou visualizar a minuta no formato PDF. Veja imagem abaixo:



29

ð <u>2</u> ¢ Ø	Gestor 🔻 Mais 👻			
Minuta				×
Processo: 501124/2013-2	Botões de Salvar e Histórico da Minuta D14 08:59 Alterado em: 24/01/2014	Resumo da Minuta	Botão para excluir a minuta	
Resumo				
	H B I U == X <sub>2</sub> X <sup>2</sup> Ø 1 =	₽ ∉ & ₽ ≥ ∃ ■	ν¶ ¶• 🔝 📰 🗏 Ω	
Formata 💌 Fonte 💌	7 🔽 🗛 🔺 🏟 🖻			_
DESPACHO CDS				
Processo Administrativo TST nº Assunto: Cursos	501.124/2013-2			
Digite aqui o texto Brasîlia, 24 de Jane	Area onde o te minuta do des ser adicionado	xto da pacho deve		
	OSVALDO JOSE RIBEI Coordenadoria de Desenvolv	RO DE FARIA imento de Sistemas		
				li
	Digite somen	te o conteúdo. Cabeçalho e rod	apé serão inseridos automa	iticamente

Caso seja necessário verificar as alterações que a minuta já sofreu, é possível verificar o documento após cada ação de "Salvar" pressionando o botão de histórico e uma nova janela com as informações de data, hora e o usuário que realizou a alteração. Selecionando uma das opções o sistema carregará a versão do documento selecionado pelo usuário. As informações somente serão salvas novamente com a ação "Salvar" explícita do usuário para que a versão carregada seja armazenada e uma nova versão da minuta gerada.



30

Minuta		×
Processo: 501124/2013-2 Minuta: 1      Botão de histórico d  Ato 1456/2013	t de edição da minuta 1/2014 11:47 3 $I \cup = X_2 \times^2  = E \in E = E = I = I = I = 0 + 1$	<b>.</b>
Formata 💌 Fonte 💌 T 💌	- A:* A* @ B	<u>_</u>
DESPACHO CDS	Histórico X	
Processo Administrativo TST nº 501.124 Assunto: Cursos	Clique na versão que deseja reverter 24/01/2014 11:47:38 Osvaldo Faria	
Senhor Coordenador da CI	24/01/2014 11:47:06 Osvaldo Faria	
Diante do Brasília, 24 de Janeiro de 20 <sup>.</sup>	24/01/2014 11:46:53 Osvaldo Faria Histórico de edições da minuta	
		11.
	Digite somente o conteúdo. Cabeçalho e rodapé serão inseridos automati Visualizar P	camente DF →

Após a edição da minuta e selecionando-se a opção de "Visualizar PDF", é possível realizar algumas ações sobre o documento elaborado. Pode escolher a opção de Salvar o documento como minuta para futuras edições, pode escolher a opção de deixar o documento disponível para assinatura digital (através de login/senha ou mesmo certificado digital). É possível escolher anexar o documento através de assinatura por login/senha. Também é possível voltar a edição do documento caso se detectada alguma necessidade. Veja imagens abaixo.



31

💠 🗟 😝 🛷 Gestor 🔻 Mais 🔻		
Minuta	×	ŀ
Processo: 501124/2013-2 Minuta: 1 Resumo: Ato 123/2013		0
PODER JUDICIÁRIO JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO         DESPACHO CDS         Processo Administrativo TST nº 501.124/2013-2 Assunto: Cursos         Senhor (cargo),		
Voltar a editar o documento Brasília, 24 de Janeiro de 2014.	-	I
← Editar Minuta Para assinar Anexo		

Quando a opção de salvar como Minuta é selecionada, uma confirmação será solicitada e confirmando esta ação, a minuta será mostrada na listagem de minutas (aba de minutas) dentro do processo administrativo.

Processo 501124/2013-2 💿 🖾 Não Treinamento e Prática Processual - Minuta de Recurso de Revista			Clique para adi lembrete	cionar um
Unidade Atual: CDS Atribuído a: Osvaldo Última tramitação: Escritura Exibir histórico	Faria 💌 ar - 08/01/2014 14:20			
Minutas (1) Para Assina	r (0) Anexos (18)		🖉 Cri	ar Despacho
			Filtrar minut	as
1 Ato 123/2013	Osvaldo Faria	CDS	24/01/2014 09:25	24/01/2014 09:37



32

Quando a opção salvar para assinar o documento, uma observação poderá ser colocada, caso sinta necessidade e confirmando-se esta ação, o documento ficara disponível na aba "Para Assinar" do processo administrativo.

Processo 501124/2013-2 💌 🖾 Não Treinamento e Prática Processual - Minuta de Recurso de Revista			Clique para adicionar um Iembrete
Unidade Atual: CDS Atribuído a: Osvaldo Faria ▼ Última tramitação: Escriturar - 08/02	1/2014 14:20		
Exibir histórico	[	Botão para devolver o	documento à condição de minuta.
Minutas (0) Para Assinar (1)	Anexos (18)		✓ Criar Despacho
📕 🕈 Upload			Filtrar documentos
1 Ato 123/2013	Osvaldo Faria	CDS [min	uta] 🥱 24/01/2014 09:39

Quando um arquivo é disponibilizado para assinatura, o mesmo pode voltar à ser minuta (desde que o documento à ser assinado tenha sido gerado pelo próprio sistema e não tenha sido realizado o seu upload) caso seja detectado algum erro no documento ou o conteúdo do mesmo necessite de ser alterado. Veja na imagem acima.

Quando a opção de salvar como anexo é selecionada o usuário deverá assinar o documento através de se login e senha.

	Senhor (cargo), Digite aqui o texto		
← Editar	Brasília, 24 de Janeiro de 2014. Assinar e anexar ao processo? Usuário: C050521 Senha: Assinar Escolher novamente	$\rightarrow$	Momento da ação de assinatura por login/senha

Após a realização da operação de assinatura o documento é adicionado à lista de anexos do processo administrativo.



33

Processo 501124/2013 Treinamento e Prática Proces	•2	ecurso de Revis	Clique lembr	e para adicionar um ete
Unidade Atual: CDS Atribuído a: Osvaldo I Última tramitação: Escritura	Faria 💌 r - 08/01/2014 14:20			
Exibir histórico				
Minutas (0) Para Assinar	(0) Anexos (19)			🖍 Criar Despacho
🔊 Anexar 🝵 Excluir nº 18	🛱 Substituir nº 18 🤇	👁 Tornar visíve	el	
		Filtrar anex	(OS	Abrir todos
18 🏼 🌒 Ato 123/2013		Osvaldo Faria	CDS	24/01/2014 09:52
17 Despacho COFIN - Apropria NE.	ção da Despesa em V	Alessandra Melo	SPLO	04/04/2013 14:30
16 Despacho _emissão de emp	Documento inserido aos a após a sua assinatura	nexos do processo adi	ninistrativo	1/04/2013 19:41

#### 18. Anexando Documentos ao processo

É possível anexar um documento (formato PDF), ao processo administrativo sem a necessidade de ser criado pelo sistema, através de upload de arquivo. O arquivo PDF pode estar assinado ou não. O arquivo não será assinado pelo sistema, mas pode ser assinado por outro aplicativo externo como por exemplo, o Adobe Acrobat.

Para anexar, basta selecionar a aba de anexos do processo, pressionar o botão "Anexar" e uma nova janela para seleção do documento será aberta. Veja abaixo.

Processo 501124/2013-2			
	🖍 Criar Despacho		
Filtrar anexos	Abrir todos		
Osvaldo CE Faria CE	DS 24/01/2014 09:52		
Alessandra SP Melo	PLO 04/04/2013 14:30		
	Filtrar anexos Osvaldo Faria Cl Alessandra Sr Melo		

Na janela que se abre é necessário escolher o documento a ser anexado ao processo, para isso, basta selecionar o botão "Escolher" para selecionar o arquivo em sua estação de trabalho. Após ter selecionado um arquivo, ele é aberto automaticamente para que seja realizada a conferência do documento pelo usuário, para que não haja engano de se anexar outro arquivo por engano.



Um Resumo deverá ser informado, obrigatoriamente.

Anexar documento ao processo
Processo 501124/2013
Clique para escolher ou arraste um arquivo para a caixa abaixo
+ Escolher
Botao para selecionar arquivo
Resumo *
1000 caracteres restantes.
Salvar Salvar e anexar outro Cancelar

Após a escolha do documento, novas opções são fornecidas ao usuário, caso o mesmo note a necessidade de trocar o arquivo selecionado e também sendo possível solicitar a visualização do arquivo caso seja necessário.

Anexar documento ao processo	
Processo 501124/2013	
Nome do Arquivo: Ato124_2013.pdf	
Número de páginas: 1	
Tamanho: 7,7 KB	
Pré-visualizar o arquivo Alterar Arquivo  Botões para visualização do arquivo e alteração  (substituição) do arquivo selecionado	
Resumo *	
Resumo do documento	
987 caracteres restantes.	
Salvar Salvar e anexar outro Cancelar	
$\downarrow$	
Botões para Salvar, Salvar e anexar outro documento ou Cancelar a operação de anexar documentos ao processo	



35

Finalizada a ação de anexar o(s) documento(s) ao processo, os documentos ainda não são visíveis para as demais unidades do tribunal, os documentos somente serão visíveis após a sua movimentação ou que seja realizada uma ação de tornar os documentos visíveis. Para realizar esta ação basta pressionar o botão "Tornar visível", conforme mostrado na imagem abaixo, para que todos os documentos anexados até o momento e que ainda não estão visíveis (documentos marcados por um ícone de um olho cortado) ficarem visíveis para outras unidades no tribunal.

Processo 501124/2013-2  ☑	Clique para adicionar um Iembrete	
Unidade Atual: CDS Atribuído a: Osvaldo Faria 💌		
Última tramitação: Escriturar - 08/01/2014 14:20 Exibir histórico	anexos lades do TST	
Minutas (0) Para Assinar (0) Anexos (22)		🖍 Criar Despacho
🖉 Anexar 🝵 Excluir nº 21 🛱 Substituir nº 21 🖉	> Tornar visível	
	Filtrar anexos	Abrir todos
21 🕢 Ato 126/2013.	Osvaldo CI Faria CI	DS 24/01/2014 10:34
20 Ato 125/2013. Anexos não visíveis à outras unidades do TST	Osvaldo CI Faria CI	DS 24/01/2014 10:34
19 🐠 Ato 124/2013.	Osvaldo CI Faria CI	DS 24/01/2014 10:31
18 Ato 123/2013	Osvaldo CI Faria CI	DS 24/01/2014 09:52
17 Despacho COFIN - Apropriação da Despesa em NE.	Alessandra SF Melo	PLO 04/04/2013 14:30
	D	

Via de regra, somente o usuário que adicionou o anexo poderá excluir, desde que o processo não sofra movimentação. Caso o anexo sofra movimentação, o último anexo poderá ser substituído somente por quem o adicionou, somente se o processo estiver na unidade em que o documento foi anexado.

Caso o processo tenha sofrido movimentação e detectado algum erro no último documento anexado, o processo poderá ser retornado à unidade onde o documento foi anexado e o mesmo poderá ser substituído pelo mesmo usuário que realizou a ação de anexar o documento, mas o anexo não poderá ser excluído.



#### 19. Cadastrando Interessados a um Processo Administrativo

Após a criação de um processo, é possível incluir "Interessados" ao processo. Para isso devemos fazer como mostrado abaixo.

Proc	esso 501124/2013-2 🖬	⊠ Não		Clique	para adicionar um	1
Treina	amento e Prática Processua	Aberto por:	PATRICIA ARAUJO D	DALLE MOL	LE DE em	
Últir Exibir Min	Unidade Atual: CDS Atribuído a: Osvaldo Fari na tramitação: Escriturar - ( histórico utas (1) Para Assinar (0)	Grupo Assunto: Assunto: Detalhamento: Alter	Licitação Cursos Cursos de rar dados do	23 e Aperfeiçoa processo	amento	acho
Ø F	Anexar 🛱 Substituir nº 21		Filtrar ane	KOS	Abrir tod	os
21	Ato 126/2013.		Osvaldo Faria	CDS	24/01/2014 10:3	4
20	Ato 125/2013.		Osvaldo Faria	CDS	24/01/2014 10:3	4
19	Ato 124/2013.		Osvaldo Faria	CDS	24/01/2014 10:3	1
18	Ato 123/2013		Osvaldo Faria	CDS	24/01/2014 09:5	2
17	Despacho COFIN - Apropriação da NE.	Despesa em	Alessandra Melo	SPLO	04/04/2013 14:3	0
16	Despacho _emissão de empenho		Danilla Veloso	SCORP	01/04/2013 19:4	1
15	desnacho segnes		Marli Souza	SEGPES	26/03/2013 20:1	3

Depois de selecionado conforme mostrado acima, será exibida uma nova janela que irá conter as informações do processo e as opções de inclusão de interessados ao processo. Basta escolher o tipo de interessado, escolher o interessado selecionar o botão "Adicionar". É permitido um total de até 5 interessados. Ao final da escolha de todos os interessados, selecione o botão "Salvar Alterações" que finalizará a operação de cadastro de interessados ao processo. Veja abaixo.



37

	01124/2013			
Processo				
Appl 2014 Data: 27/01/2	14			
Ano: 2014 Data: 27/01/2014				
Objeto": Trainamente a Drática Dracassual - Minuta de Pasurse de Revista				
937 caracteres restantes.				
Assunto				
Grupo Assuntos*:	4 - Licitação	•		
Assunto*:	126 - Cursos	· ·		
Detalhamento:	489 - Cursos de Aperfeicoa	amento		
Interessados o "Intere	ar o "Tipo de Interessado" e ssado"	Interessados adicionados ao processo		
<ul> <li>Adicionar interessados i</li> </ul>	10 processo			
		Interaccodes no Dresses		
Tipo:		Interessados no Processo		
Tipo: MAGISTRADO E SERVI	DOR 🗸	Interessados no Processo C050521 - OSVALDO JOSE RIBEIRO DE FARIA		
Tipo: MAGISTRADO E SERVI	DOR	Interessados no Processo C050521 - OSVALDO JOSE RIBEIRO DE FARIA		
Tipo: MAGISTRADO E SERVI Interessado: C032461 - NELSON Y,		Interessados no Processo C050521 - OSVALDO JOSE RIBEIRO DE FARIA		
Tipo: MAGISTRADO E SERVI Interessado: C032461 - NELSON Y, Obs:		Interessados no Processo C050521 - OSVALDO JOSE RIBEIRO DE FARIA Botão para excluir interessado		
Tipo: MAGISTRADO E SERVI Interessado: C032461 - NELSON Y, Obs: O número máximo de J	DOR   SUJI MORI  nteressados é 5	Interessados no Processo C050521 - OSVALDO JOSE RIBEIRO DE FARIA Botão para excluir interessado		
Tipo: MAGISTRADO E SERVI Interessado: C032461 - NELSON Y/ Obs: O número máximo de	DOR	Interessados no Processo C050521 - OSVALDO JOSE RIBEIRO DE FARIA Botão para excluir interessado		
Tipo: MAGISTRADO E SERVI Interessado: C032461 - NELSON Y Obs: O número máximo de	DOR   SUJI MORI  nteressados é 5  Adicionar	Interessados no Processo C050521 - OSVALDO JOSE RIBEIRO DE FARIA Botão para excluir interessado		
Tipo: MAGISTRADO E SERVI Interessado: C032461 - NELSON Y Obs: O número máximo de Botão para adicionar in	DOR   ISUJI MORI  Iteressados é 5  Adicionar  Carlot Adicionar  Ca	Interessados no Processo C050521 - OSVALDO JOSE RIBEIRO DE FARIA Botão para excluir interessado		
Tipo: MAGISTRADO E SERVI Interessado: C032461 - NELSON Y, Obs: O número máximo de Botão para adicionar in	DOR	Interessados no Processo C050521 - OSVALDO JOSE RIBEIRO DE FARIA Botão para excluir interessado		

#### 20. Assinando Documentos

Para assinar documentos o usuário tem a opção de ir à área de notificação do sistema e verificar todos os chamados disponíveis para assinatura ou entrar diretamente no processo administrativo e selecionar a aba "Para Assinar". Veja imagens abaixo.

Processo Administrativo Eletrônico	Informe o número do processo	-		🛃 🋕 Alan Viana (CDEP) 🗸
D Novo Processo     ★ Arbolidos a min (3)     ★ Arbolidos a min (3)     ♥ Subunidades     CEFAST (0)     CDEP (26)     SCODE (2)     SCODE (10)	Filtrar processos     Prassione Ctrl ou Shift para sele     So2040/2013 CDEP (Ana Sa)     Retirado de Guardado na Unidade - Aquís     So2039/2013 CDEP	eção múltipla 19/12/2013 15:06 ição de telefones 19/12/2013 13:29	✓         ✓         Assinar         •         Devolver           ✓         502039/2013 - Doc. nº 1 (Tiago Bento)         23/01/2014           Para assinar         -         -         -           ✓         502040/2013 - Doc. nº 2 (Tiago Bento)         ©         -           ✓         502040/2013 - Doc. nº 2 (Tiago Bento)         ©         -	<sup>13127</sup> <sup>14122</sup> a lista ao lado
Filtrar Pressione Ctrl ou 502040/2013 [CDEP Retirado de Guardado ni 502039/2013 [CDEP Para dar cumprimenta	processos y Shift para seleção múltipla (Ana Sa) 19(12/03) s Unidade - Aquisição de telefones 19(12/03) 13.28 to despacho - Mais um processo de tes	Process Mais um Inter Unic	so 502039/2013-6  Ressado(s): ELETRONGEL dade Atual: CDEP Atribuído a: (Não atribuído)  Ressado (o): Dece descende 10/10/20	Clique para adicionar um lembrete
<ul> <li>502038/2013 CDEP Abertura de processo - E</li> <li>50002/2013 CDEP</li> <li>6002/2013 CDEP<td>este 2 66:17 fascu novamente jeto.</td><td>Ultima t Exibir hist Minuta</td><td>tramitação: Para dar cumprimento ao despacho - 19/12/20 15:51 tórico is (0) Para Assinar (1) Anexos (1) Upload  Assinar  Excluir</td><td>13 ✓ Criar Despacho Filtrar documentos</td></li></ul>	este 2 66:17 fascu novamente jeto.	Ultima t Exibir hist Minuta	tramitação: Para dar cumprimento ao despacho - 19/12/20 15:51 tórico is (0) Para Assinar (1) Anexos (1) Upload  Assinar  Excluir	13 ✓ Criar Despacho Filtrar documentos
502002/2013 CDEP Fornecedor Penalização ronaldo amarelou bem ç	enviar novissimo azul rande para ver como fiica verde 3	✓ 1	Para assinar Tiago Bento CDEP [	minuta] 🕤 23/01/2014 13:27



38

O usuário, ao selecionar a opção de assinar um ou mais documentos1, tem a possibilidade de assinar os documentos através de login/senha e por certificado digital.

Para assinar através de login/senha o usuário deverá selecionar a opção de assinar documentos, conforme já demonstrado acima e uma nova janela irá abrir e será solicitado o seu login e a senha (as mesmas utilizada para acessar o sistema) para que a ação de assinatura ocorra.

Assinar documentos e anexar aos processos	×
2 documento(s) selecionado(s): 502039/2013 - Doc. nº 1 (Tiago Bento) Para assinar	23/01/2014 13:27
502040/2013 - Doc. nº 2 (Tiago Bento)         aasdfgu         Informações de login/senha         Botão para assinar o documento         • Assinar com senha do sistema	27/01/2014 14:22
Usuário: C050906 Senha: •••••• Assinar	Cancelar
<ul> <li>Assinar com certificado digital</li> </ul>	

Após o usuário selecionar o botão "Assinar", o sistema irá processar a ação de assinatura dos documentos selecionados e ao final uma notificação será gerada pelo sistema, confirmando o fim da operação. Ao se consultar o documento assinado, uma tarja lateral é adicionada à cada página do documento informando que o documento foi assinado, através de login/senha, pelo usuário que executou a operação de assinatura e a data em que a assinatura aconteceu e os documentos são anexados ao processo.

Processo Administrativo		Alan Viana (CDEP)
A Novo Processo	Confirmação da operação de assinatura de documentos	Documento(s) salvo(s) com sucesso. Assinado(s) por: Alan Viana

Para o caso do usuário que decidir utilizar o certificado digital, o mesmo deverá selecionar a opção de assinatura digital. Veja Abaixo.



Assinar documentos e anexar aos processos	×
2 documento(s) selecionado(s): 502039/2013 - Doc. nº 1 (Tiago Bento) Para assinar	23/01/2014 13:27
502040/2013 - Doc. nº 2 (Tiago Bento) aasdfgu	27/01/2014 14:22
<ul> <li>Assinar com senha do sistema</li> </ul>	
Opção de assinatura através de certificado digital Usuário: C050906 Senha: Assinar	Cancelar
<ul> <li>Assinar com certificado digital</li> </ul>	

Algumas confirmações podem ser solicitadas para executar o componente de assinatura através de certificado digital. Proceda conforme mostrado abaixo.

Aviso - Segurança				
O Java encontrou componentes do aplicativo que poderiam indicar um problema de segurança.				
Nome: oApplet Bloquear a execução de componentes possivelmente não seguros? (recomendad Mais informações Selecione "Sim"	do) Sim Não			
O aplicativo contém código assinado e não assinado. Contate o fornecedor do aplicativo para assegurar-se de que não tenha sido	) violado.			



40

A seguinte tela será exibida.

,	Assinar documentos e anexar a	os processos	×
2	2 documento(s) selecionado(s): 502040/2013 - Doc. nº 1 (Alan V Ato 123/2013	liana)	28/01/2014 15:09
	502040/2013 - Doc. nº 2 (Alan V Ato 124/2013	(iana)	28/01/2014 15:10
	<ul> <li>Assinar com senha do sistema</li> </ul>		
	▼ Assinar com certificado digital	Botão de ação para assinar os documentos através de certificado digital	
	<i>P</i>	Assinar Cancelar	

Assinar doc	Introduzir PIN	Senha do certificado digital 🛛 🗙
2 documento 502040/2 Ato 124/20. 502040/2 Ato 123/20. • Assinar d • Assinar d	Para efetuar logon em "TST" Introduzir PIN: ●●●●● ✓ O comprimento mínimo do PIN é 4 bytes ✓ O comprimento máximo do PIN é 15 bytes OK Cancelar	01/2014 13:08
×	Assinar Cancela	r



41

	Assinar documentos e anexar aos processos	×	1		
30	2 documento(s) selecionado(s):         502040/2012 - Doc. n0.2 (4/30 1/2022)         29/01/2014 13           Ato 124/2013         Assinando e enviando registros         \$33				
S	502040/201       Aguardando a resposta do servidor       01/2014 13:07         Assinar cor       Assinar cor		n		
g. :/	Assinar Cancelar	112			

Após o processamento da assinatura dos documentos, a janela, acima, fechará e será mostrada na lista de anexos os documentos assinados. Veja abaixo.

Processo 5020 Aquisição de telefo	Clique para adicionar um Iembrete			
Interessado(s): Unidade Atual: Atribuído a:	C051270 - TIAGO FLOR BENTO CDEP Ana Sa 🐨	elecionada		
Última tramitação: Exibir histórico	Retirado de Guardado na Unid Obs.: Inserido automaticamento	lade - 20/12/2013 01:00 e pelo Sistema. Prazo de	) Retorno atingido. Documentos assin	ados
Minutas (0) P	ara Assinar (0) Anexos (30)		$\wedge$	🧨 Criar Despacho
🔊 Anexar 👼 Exc	luir nº 30 🛱 Substituir nº 30	👁 Tornar visível	Filtrar	anexos Abrir todos
30 🏼 🌒 Ato 1	24/2013	Alan Viana	CDEP	29/01/2014 13:36
29 🐠 Ato 1	23/2013	Alan Viana	CDEP	29/01/2014 13:35

## RESPONSÁVEIS PELA CONFECÇÃO

Seção de Análise e Projeto de Sistemas Administrativos - SEADM

## RESPONSÁVEL PELA PADRONIZAÇÃO E PUBLICAÇÃO

Seção de Aprimoramento em TI - SATI