



## SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE GOVERNANÇA ELETRÔNICA - INFORMATIVO SIGED 09/2014

A Superintendência Central de Governança Eletrônica da SEPLAG, através da Diretoria Central de Governança de Tecnologia de Informação e Comunicação, lança o 9º Informativo SIGED. Essa edição tem como objetivo elucidar dúvidas sobre a tramitação de Memorandos Eletrônicos, além de alertar os leitores sobre importância de realizar a Juntada dos Memorandos Eletrônicos aos documentos/processos que já possuem etiqueta SIGED e da identificação correta dos documentos/processos através de capa de processos.

**Memorandos Eletrônicos**

Modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão, que podem estar hierarquicamente no mesmo nível ou em níveis diferentes. Trata-se, portanto, de uma forma de comunicação eminentemente interna.

**Tratamento especial para envio de Memorandos Eletrônicos de acompanhamento**

Memorando de Acompanhamento é aquele que acompanha documentos/processos físicos **que já possuem etiquetas SIGED**. Como por exemplo, encaminhamento de processo à Assessoria Jurídica. Como compõem o processo, geralmente, são impressos após a aprovação por meio de Token ou autenticação por login e senha.



- Para envio adequado tanto do memorando quanto do documento/processo é **obrigatório** realizar a **Juntada das etiquetas** no sistema.
- Sendo que a **etiqueta do processo físico (anterior)** será o **dossiê principal** e a **etiqueta do memorando eletrônico**, iniciada com 9, **será o dossiê secundário**.
- A tramitação deve ser **SEMPRE** da etiqueta Principal.



## Passo a passo da Juntada de Documentos

Após a aprovação do Memorando Eletrônico o Sistema pergunta se desejamos Tramitar ou não o documento.

Quando clicamos na opção **"Cancelar"** o documento volta para a **"Caixa de Documentos do Setor"**.

Cadastros Básicos | Dossiê | Ofícios e Memorandos | Relatórios

Minuta aprovada com sucesso! Foi gerado o MEMORANDO com o número SIGED 9000333-1501-2014.

F9-Pesquisar | Aprovar | Rejeitar

Gerir Caixa de Minutas

Assunto: \_\_\_\_\_

Data de Criação: De \_\_\_\_\_ até \_\_\_\_\_

Redigido Por:

- BARBARA STEFANNE DOS SANTOS SANTANA
- DANIEL DO CARMO
- DANIELLE MARA FERREIRA
- ENCK GON ALVES DA SILVA
- GRAZIELLE COSTA SANTOS
- PAULO VITOR CAMPOS SOUZA
- Todos

Mensagem da página da web

Desaja tramitar o documento?

OK Cancelar

Status	Tipo de Documento	Assunto	Redigido Por	Data de Criação	Versão	Data máxima para revisão	Visualizadores	Visualizar	Assinatura	Editar	Modificações	Justificativa
<input checked="" type="checkbox"/>	MEMORANDO	teste memorando eletrônico	DANIELLE MARA FERREIRA	21/10/2014	1	25/10/2014						

### AVISO

Evite problemas com o cadastro e tramitação de seus documentos **Não** feche o Siged e nem seus pop ups através do botão

**Utilize os botões de navegação do próprio do sistema.**

Cadastros Básicos | Dossiê | Ofícios e Memorandos | Relatórios

Meus Documentos | Documentos do Setor | Documentos Digitais do Setor | Documentos Enviados pelo Usuário | Documentos Enviados pelo Setor | Somente Leitura | Somente Leitura - Setor | Documentos encerrados

Novo Documento | Aceitar | Aguardar | Assinar Digitalmente | Autenticar | Visualizar Dados da Assinatura | Desmembrar | Tramitar | Encerrar | Limpar | F9-Pesquisar

Caixa de Mensagens - Pendências do Setor

Status:  Aceito  Não Aceito  Aguardando  Em Trânsito  Todos

Descrição Dossiê: \_\_\_\_\_

Descrição Documento: \_\_\_\_\_

Data: De 21/10/2014 Até 21/10/2014

Órgão de Origem: \_\_\_\_\_

Setor de Origem: \_\_\_\_\_

Enviado por: \_\_\_\_\_

Número do Sipro: \_\_\_\_\_

Etiqueta: \_\_\_\_\_

Pg: 1 | 1 até 4 de 4

Selecionar todos	Status	Desc. Dossiê	Número Etiqueta Dossiê Principal	Número Sipro Dossiê Principal	Recebido Em	De	Órgao/Setor Origem	Dias de Posse	Ações
<input type="checkbox"/>		Documentos testes (00029064-1501-2014) Documentos testes	00029064-1501-2014	0252673 - 1170 - 2014 - 0	21/10/2014	DANIELLE MARA FERREIRA	SEPLAG/DCGTIC	0	
<input type="checkbox"/>		MEMO. DCGTIC n. 10045/14	90000345-1501-2014	0252413 - 1170 - 2014 - 8	21/10/2014	DANIEL DO CARMO	SEPLAG/DCGTIC	0	<b>Apensar Dossiê</b>
<input type="checkbox"/>		MEMO. DCGTIC n. 10044/14	90000344-1501-2014	0252392 - 1170 - 2014 - 0	21/10/2014	BARBARA STEFANNE DOS SANTOS SANTANA	SEPLAG/DCGTIC	0	
<input type="checkbox"/>		MEMO. DCGTIC n. 10043/14	90000333-1501-2014	0252322 - 1170 - 2014 - 2	21/10/2014	DANIELLE MARA FERREIRA	SEPLAG/DCGTIC	0	

Cadastros Básicos | Dossiê | Ofícios e Memorandos | Relatórios

Realizar Juntada | F8-Fechar

Apensação de dossiês

Seleção de dossiê superior

Dossiê superior: \_\_\_\_\_

Seleção de dossiê inferior

Dossiê secundário: \_\_\_\_\_

Tipo de juntada:  Apensação  Anexação

### Tipo de Juntada



**Apensação:** os dossiês/documentos podem ser separados posteriormente.

**Anexação:** os dossiês/documentos **NÃO** podem ser separados posteriormente.



Após clicar o botão vinculado o sistema irá abrir uma janela para que seja informado qual o dossiê principal. Clique em pesquisar e selecione o documento desejado.

Resultado da Pesquisa para Apensação

Tipo de Dossiê	Número do SIPRO	Número da Etiqueta	Descrição	Recebido Em	De	Órgão	Setor
OUTROS	0252673-1170/2014-0	00029064-1501-2014	Documentos testes	21/10/2014	DANIELLE MARA FERREIRA	SEPLAG	DCGTIC

Apensação de dossiês

Seleção de dossiê superior

Dossiê superior: Documentos testes

Seleção de dossiê inferior

Dossiê secundário:

Tipo de juntada:  Apensação  Anexação

O mesmo procedimento deve ser feito para o preenchimento do Dossiê Secundário. Após a seleção dos dois documentos, basta clicar em **Realizar Juntada**.

Apensação de dossiês

Seleção de dossiê superior

Dossiê superior: Documentos testes

Seleção de dossiê inferior

Dossiê secundário: MEMO. DCGTIC n. 10043/14

Tipo de juntada:  Apensação  Anexação

Após a realizada da Juntada, ***somente o dossiê principal poderá ser tramitado***, porém todos os documentos que estiverem juntados naquele dossiê serão tramitados automaticamente.



Na Caixa de Pendências do Setor é possível visualizar todos os documentos pertencentes a um dossiê.

Novo Documento | Aceitar | Aguardar | Assinar Digitalmente | Autenticar | Visualizar Dados da Assinatura | Desmembrar | Tramitar | Encerrar | Limpar | F9-Pesquisar

Caixa de Mensagens - Pendências do Setor

Status:  Aceito  Em Trânsito  Não Aceito  Todos  Aguardando

Descrição Dossiê:  Descrição Documento:  Data: De: 21/10/2014 Até: 21/10/2014

Órgão de Origem:  Setor de Origem:  Enviado por:

Número do Sipro:  Etiqueta:

Pg: 1 1 até 3 de 3

Selecionar todos	Status	Desc. Dossiê	Número Etiqueta Dossiê Principal	Número Sipro Dossiê Principal	Recebido Em	De	Órgão/Setor Origem	Dias de Posse	Ações
<input type="checkbox"/>		Documentos testes (00029064-1501-2014) Documentos testes MEMO. DCGTIC n. 10043/14 (90000333-1501-2014) MEMO. DCGTIC n. 10043/14	00029064-1501-2014	0252673 - 1170 - 2014 - 0	21/10/2014	DANIELLE MARA FERREIRA	SEPLAG/DCGTIC	0	
<input type="checkbox"/>		MEMO. DCGTIC n. 10045/14	90000345-1501-2014	0252413 - 1170 - 2014 - 8	21/10/2014	DANIEL DO CARMO	SEPLAG/DCGTIC	0	
<input type="checkbox"/>		MEMO. DCGTIC n. 10044/14	90000344-1501-2014	0252392 - 1170 - 2014 - 0	21/10/2014	BARBARA STEFANNE DOS SANTOS SANTANA	SEPLAG/DCGTIC	0	

### Não separe os documentos...

Se já existe um processo e/ou documento físico o Memorando Eletrônico deve acompanhar esse documento.

**Nunca** tramite um Memorando eletrônico e envie o restante da documentação ao setor destino sem que mesmo esteja devidamente identificado/protocolado.

**Faça a Juntada** para que o **Dossiê Físico** esteja de acordo com o **Dossiê Eletrônico**.



- Os Memorandos Eletrônicos que **não** acompanham nenhum processo e / ou documento não precisam ser juntados; logo **podem ser tramitados de imediato**. Como por exemplo; comunicação e retificação de férias ao DRH, dentre outros.
- Os documentos digitais após tramitados ficam na caixa de Pendências Digitais do destinatário.



Documentos Digitais do Setor



## Padronizar capas de Dossiês/Processos

Para facilitar a logística do Protocolo e o entendimento dos usuários que manuseiam os documentos / dossiês.

Devemos seguir algumas regrinhas básicas:

1. A etiqueta deve ser fixada na frente do documento;
2. Caso seja Processos e/ou dossiês que possuam mais de uma etiqueta, crie uma **Capa Padrão** com a etiqueta principal;
3. Realize a juntada de documentos;
4. Caso o processo esteja dentro de um envelope, imprima a guia de tramitação, para evitar duplicidade de cadastro de etiquetas pelo protocolo.

## Sugestão capas de Dossiês/Processos SIGED

Na caixa de Pendências do Setor, selecione o documento desejado e clique na ação Dossiê.

Selecionar todos	Status	Desc. Dossiê	Número Etiqueta Dossiê Principal	Número Sipro Dossiê Principal	Recebido Em	De	Órgão/Setor Origem	Dias de Posse	Ações
<input type="checkbox"/>		Documentos testes	00029064-1501-2014	0252673 - 1170 - 2014 - 0	21/10/2014	DANIELLE MARA FERREIRA	SEPLAG/DCGTIC	0	
<input type="checkbox"/>		MEMO. DCGTIC n. 10045/14	90000345-1501-2014	0252413 - 1170 - 2014 - 8	21/10/2014	DANIEL DO CARMO	SEPLAG/DCGTIC	0	
<input type="checkbox"/>		MEMO. DCGTIC n. 10044/14	90000344-1501-2014	0252392 - 1170 - 2014 - 0	21/10/2014	BARBARA STEFANNE DOS SANTOS SANTANA	SEPLAG/DCGTIC	0	

Clique no ícone de .PDF no canto direito superior da tela e o SIGED irá abrir um arquivo com informações do documento selecionado.

**Dados do Dossiê**

Número do Dossiê: 00029064-1501-2014

Criado Por: DANIELLE MARA FERREIRA

Matrícula: M1252793

Órgão: Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG

Setor: Diretoria Central de Governança de Tecnologia da Informação SCGE DCGTIC - SEPLAG

Descrição: Documentos testes

Data do Dossiê: 21/10/2014

Status: ACEITO

Detentor: DANIELLE MARA FERREIRA

Registro Correio

Dados do Dossiê			
<b>Número:</b>	0252673 - 1170 - 2014 - 0		
<b>Descrição:</b>	Documentos testes		
<b>Criado por:</b>	DANIELLE MARA FERREIRA	<b>Data:</b>	21/10/2014 - 15:28
<b>Órgão Origem:</b>	SEPLAG	<b>Setor Origem:</b>	DCGTIC
<b>Órgão Destino:</b>	SEPLAG	<b>Setor Destino:</b>	DCGTIC
<b>Detentor:</b>	DANIELLE MARA FERREIRA	<b>Recebido em:</b>	21/10/2014 - 15:28
<b>Dossiês Juntados:</b>	[MEMO. DCGTIC n. 10043/14]		
<b>Números de Documentos:</b>	2		

Solicitantes		
<b>Remetente</b>	DANIELLE MARA FERREIRA	0252673 - 1170 - 2014 - 0

Documentos					
Documentos testes					
Nº de Documentos :1					
0252673 - 1170 - 2014	00029064-1501-2014	Documentos testes	ATA	21/10/2014	Papel
MEMO. DCGTIC n. 10043/14					
Nº de Documentos :1					
0252322 - 1170 - 2014	90000333-1501-2014	MEMO. DCGTIC n. 10043/14	MEMORANDO	21/10/2014	Ofício /

Tramitações						
Origem		Data envio	Destino		Data recebimento	Tramite/Despacho
De	Setor		Para	Setor		
DANIELLE MARA	DCGTIC	21/10/2014	DANIELLE MARA	DCGTIC	21/10/2014	

Histórico do Dossie				
Data	Realizado por	Órgão/Setor	Ação	Observação
21/10/2014	M1252793	SEPLAG/DCGTIC	Criação de Dossiê	Dossiê 31045440/2014 criado.
21/10/2014	M1252793	SEPLAG/DCGTIC	Documento vinculado	Documento 0252673117020140 vinculado ao dossiê.
21/10/2014	M1252793	SEPLAG/DCGTIC	Juntada por apensação	Dossiê apensado ao Dossiê: 31045440/2014



Solicitações, sugestões, críticas, elogios ou problemas no SIGED?

Entre conosco através dos nossos canais de atendimento! Anote:

*E-mail:*

- *atendimentosiged@planejamento.mg.gov.br*

*Telefone:*

- *Ramal "9" do seu telefone.*