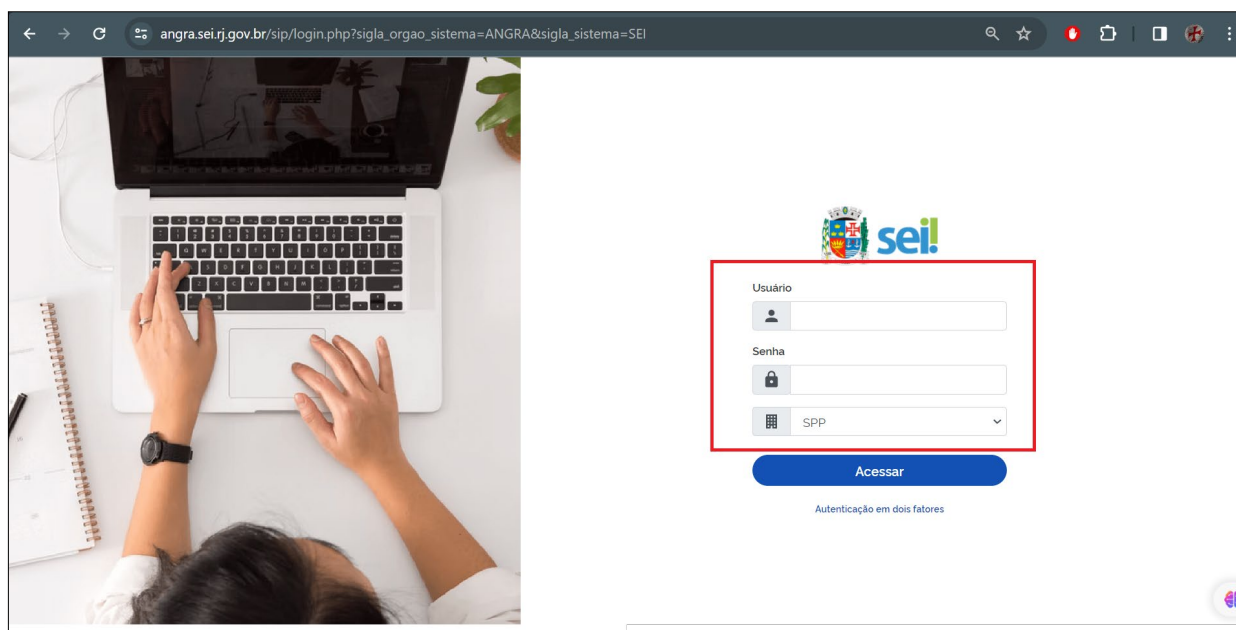
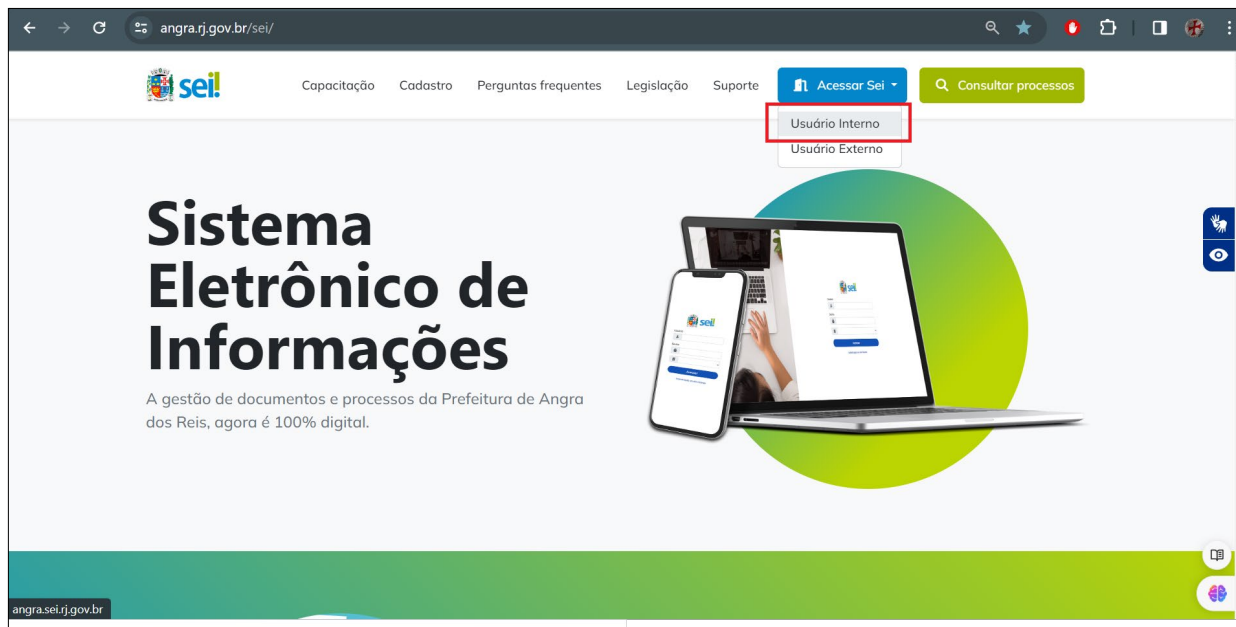
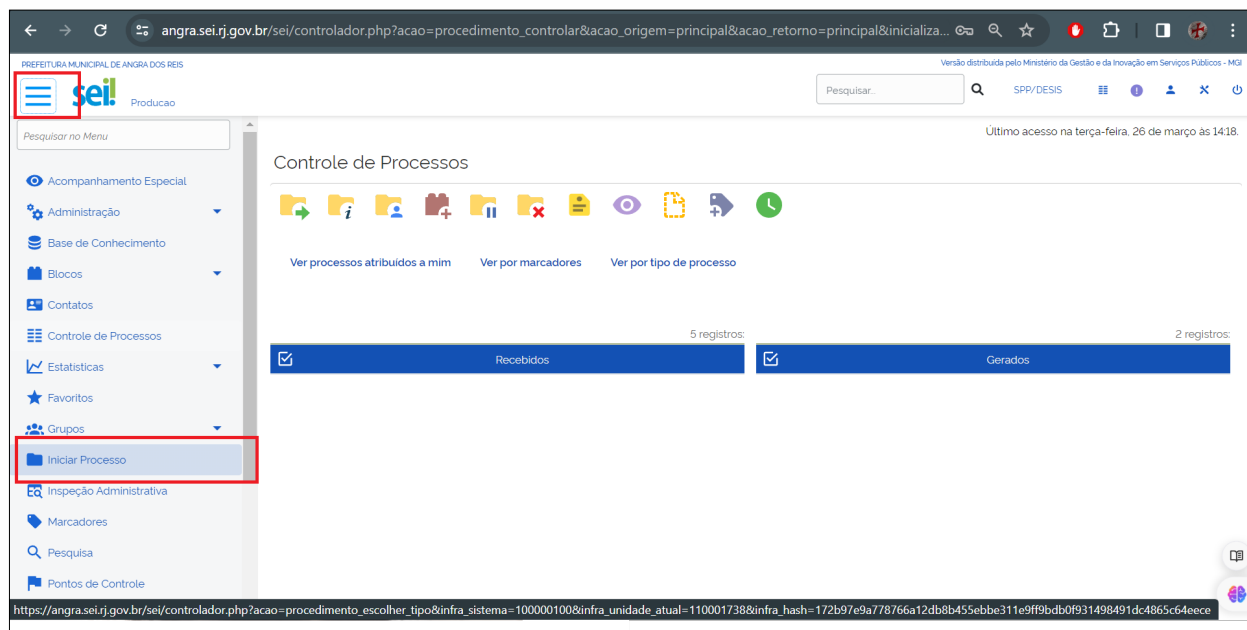


COMO REALIZAR SOLICITAÇÕES REFERENTES AO SISTEMA PRODATA

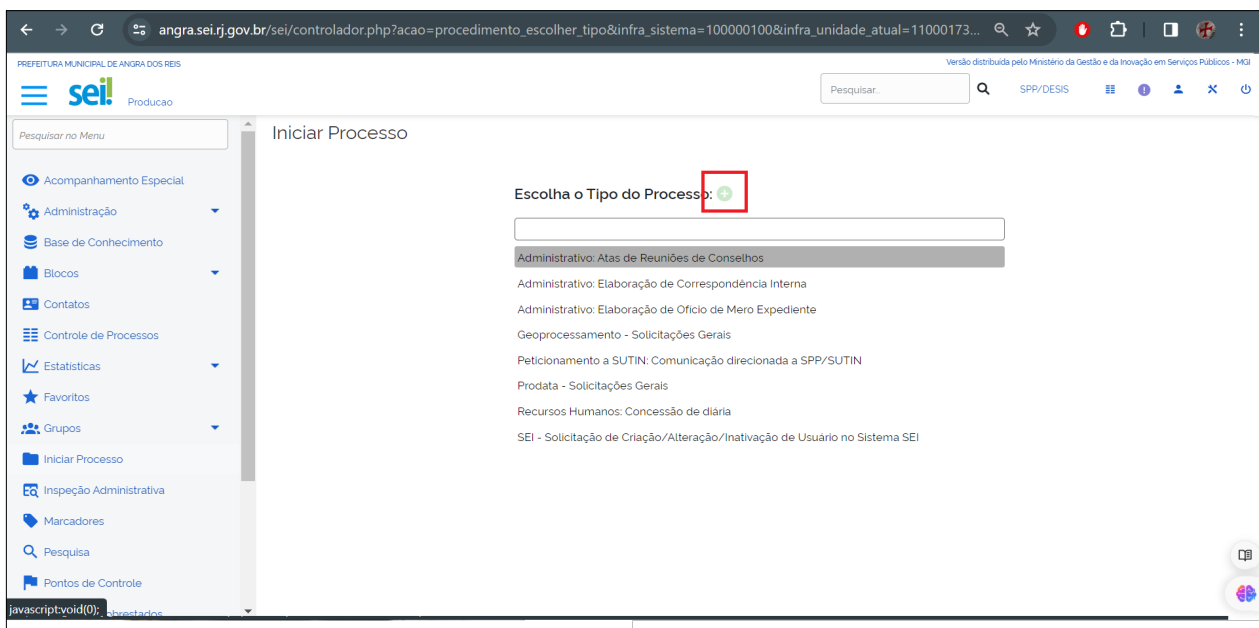
ENTRE NO SEI E FAÇA SEU LOGIN DE USUÁRIO INTERNO COM SUAS CREDENCIAIS DE ACESSO.



ENTRE NA OPÇÃO “INICIAR PROCESSO”



ENTRE NO BOTÃO “+”



ENTRE COM O TEXTO “PRODATA – SOLICITAÇÕES GERAIS”

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS

Produção

Pesquisar no Menu

Escolha o Tipo do Processo: -

prodata

Prodata - Solicitações Gerais

ENTRE NA PRIMEIRA LUPA (CLASSIFICAÇÃO POR ASSUNTOS)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS

Produção

Pesquisar no Menu

Salvar Voltar

Tipo do Processo:

Prodata - Solicitações Gerais

Especificação:

Classificação por Assuntos:

Assuntos

Interessados:

Interessados

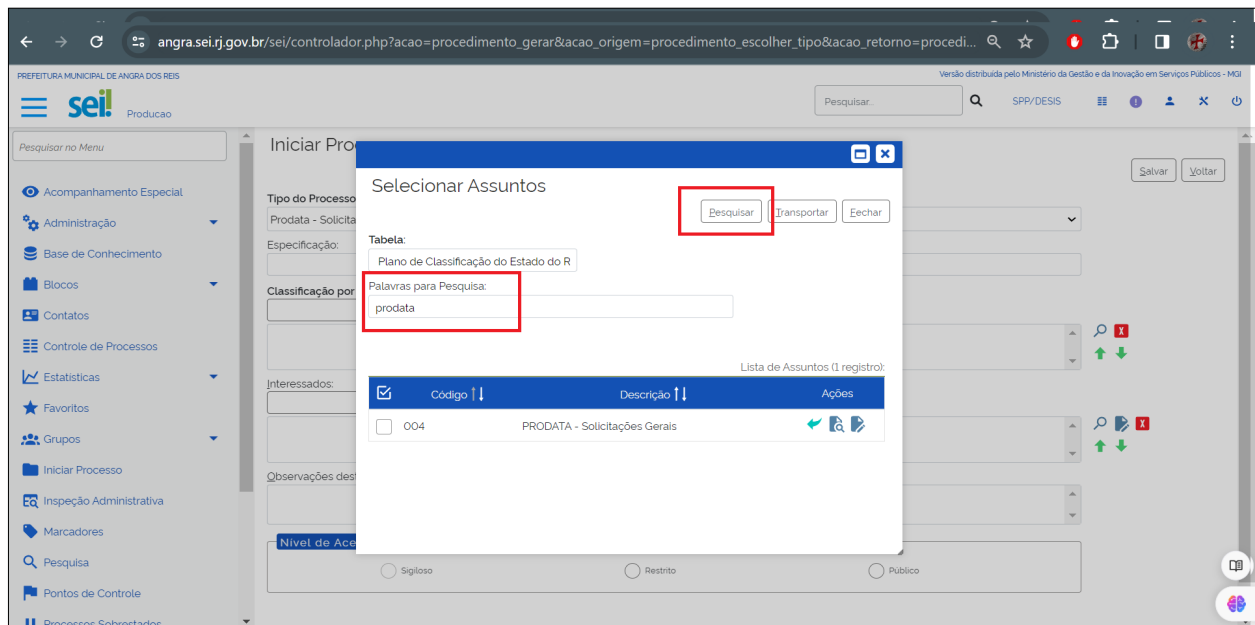
Observações desta unidade:

Observações

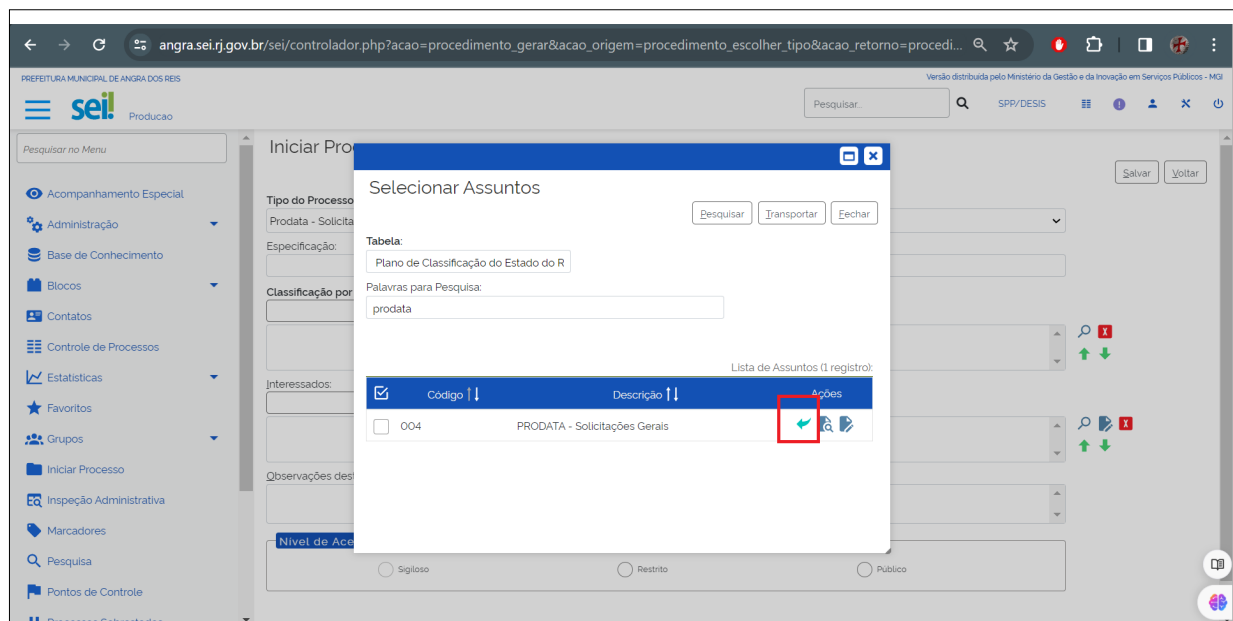
Nível de Acesso

☐ Sigiloso ☐ Restrito ☐ Público

NO CAMPO “PALAVRAS PARA PESQUISA” ENTRE COM O TEXTO “PRODATA” E ENTRE EM “PESQUISAR”.



CLIQUE NA SETA VERDE, CORRESPONDENTE AO ITEM CUJA DESCRIÇÃO É “PRODATA – SOLICITAÇÕES GERAIS”



NO CAMPO “NÍVEL DE ACESSO” MARQUE A OPÇÃO “PÚBLICO” E ENTRE EM “SALVAR”.

The screenshot shows the SEI (Sistema de Gestão em Serviços Públicos) interface for the Prefeitura Municipal de Angra dos Reis. The main form is titled 'Tipo do Processo' and includes fields for 'Prodata - Solicitações Gerais', 'Especificação', 'Classificação por Assuntos', 'Interessados', and 'Observações desta unidade'. The 'Nível de Acesso' (Access Level) field is highlighted with a red box, showing three radio button options: 'Sigiloso', 'Restrito', and 'Público'. The 'Público' option is selected. A red box also highlights the 'Salvar' (Save) button in the bottom right corner of the form.

ENTRE NA OPÇÃO “INCLUIR DOCUMENTO”

The screenshot shows the SEI interface for the Prefeitura Municipal de Angra dos Reis. The main form is titled 'Processo aberto somente na unidade SPP/DESI'. The 'Incluir Documento' (Include Document) button is highlighted with a red box. The interface includes a sidebar with navigation options and a top bar with search and user information.

ENTRE NO BOTÃO “+”

angra.sei.rj.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&acao_origem=procedimento_gerar&acao_retorno=procedimen...

Pesquisar...

SEI-2024-13000272

Consultar Andamento

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: +

Externo
Ata de Reunião
Correspondência Interna - NA
Despacho
Form. PRODATA 01 - Criação / Alteração de Usuário (Formulário)
Formulário GEO 01 - Acesso ao SIGA (Formulário)
Formulário SEI 01 - Usuários (Formulário)
Formulário de solicitação de diária
Ofício - NA

javascriptvoid(0);

ENTRE COM O TEXTO “PRODATA” E SELECIONE O TIPO DESEJADO.

angra.sei.rj.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&acao_origem=procedimento_controlrar&acao_retorno=procedi...

Pesquisar...

SEI-2024-13000272

Consultar Andamento

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: +

Form. PRODATA 01 - Criação / Alteração de Usuário (Formulário)
Form. PRODATA 02 - Inativação de Usuário (Formulário)
Form. PRODATA 03 - Alteração de Cxs. de Protocolo (Formulário)
Form. PRODATA 04 - Migração de Processos em Lote (Formulário)
Form. PRODATA 05 - Conc. Acesso a Proc. Sigiloso (Formulário)
Form. PRODATA 06 - Rem. Acesso a Proc. Sigiloso (Formulário)
Form. PRODATA 07 - Inclusão de Organogramas (Formulário)
Form. PRODATA 08 - Remoção de Organogramas (Formulário)
Form. PRODATA 09 - Inativação em Massa (Formulário)

https://angra.sei.rj.gov.br/sei/controlador.php?acao=formulario_gerar&acao_origem=documento_escolher_tipo&acao_retorno=documento_escolher_tipo&id_procedimento=10977&id_serie=1277&arvore=1&id_procedimento=1097...

PREENCHA TODAS AS INFORMAÇÕES SOLICITADAS NO FORMULÁRIO

← → ↻ angra.sei.rj.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&acao_origem=procedimento_controlar&acao_retorno=procedi... 🔍 ☆ 📄 📁 📧

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS

SEI: 2024-130000272 ➕

Consultar Andamento

Produção

Gerar Formulário

Form. PRODATA 01 - Criação / Alteração de Usuário

DADOS DO USUÁRIO SOLICITANTE:

Nome Completo:

E-mail:

CPF:

Matrícula:

Ramal e/ou Telefone:

Secretaria / Instituição:

Sigla do Setor/Lotação:

Salvar Voltar

ENTRE EM SALVAR

← → ↺ 🌐 angra.sei.rj.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_traballar&acao_origem=procedimento_controlar&acao_retorno=procedi... 🔍 ☆ 🏠 📄 🔄

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS Versão distribuída pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI

 Produção

SEI-2024-13000272 ➡

🔍 Consultar Andamento

DADOS DA CHEFIA DIRETA:

Nome Completo :

Matricula :

Cargo / Função (Por Extenso):

Cargo / Função (SIGLA):

Observações Adicionais: (Utilize este espaço para inserir as caixas de protocolo que precisa ter acesso ou solicitar algo que não tenha previsão neste formulário):

ATENÇÃO: PARA QUE A SUA SOLICITAÇÃO SEJA DEVIDAMENTE ANALISADA SÃO NECESSÁRIAS ¹A ASSINATURA DO REQUERENTE. ²A ASSINATURA DA CHEFIA DIRETA RESPONSÁVEL E. POSTERIORMENTE. ³O ENVIO DO PROCESSO PARA A UNIDADE SPP/COSIS.

Salvar

Voltar

ENTRE EM ASSINAR DOCUMENTO

angra.sei.rj.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&acao_origem=procedimento_controlar&acao_retorno=procedi...

Pesquisar: SPP/DESI

Form. PRODATA 01 - Criação / Alteração de Usuário - 00008519

DADOS DO USUÁRIO SOLICITANTE

Nome Completo:
GABRIEL DOS SANTOS BARBOSA

E-mail:
GABRIEL@GMAIL.COM

CPF:
858.799.150-77

Matrícula:
10997

Ramal e/ou Telefone:
24992801120

Secretaria / Instituição:
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E PARCERIAS

Sigla do Setor/Lotação:
SPP/SUTIN

Setor / Lotação (por extenso):
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO

Vínculo:
Estagiário

MÓDULO(S) DE ATUAÇÃO NO SISTEMA

https://angra.sei.rj.gov.br/sei/controlador.php?acao=arvore_visualizar&acao_origem=procedimento_visualizar&id_procedimento=10977&id_documento=10993&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110001738&infra_has...

ENTRE COM SUA SENHA E ENTRE EM “ASSINAR”.

angra.sei.rj.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&acao_origem=procedimento_controlar&acao_retorno=pr...

Pesquisar: SPP/DESI

Form. PRODATA 01 - Criação / Alteração de Usuário - 00008519

DADOS DO USUÁRIO SOLICITANTE

Nome Completo:
GABRIEL DOS SANTOS BARBOSA

E-mail:
GABRIEL@GMAIL.COM

CPF:
858.799.150-77

Matrícula:
10997

Ramal e/ou Telefone:
24992801120

Secretaria / Instituição:
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E PARCERIAS

Sigla do Setor/Lotação:
SPP/SUTIN

Setor / Lotação (por extenso):
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO

Vínculo:
Estagiário

MÓDULO(S) DE ATUAÇÃO NO SISTEMA

Protocolo - Autuação de Processos:

Assinatura de Documento

Assinar

Órgão do Assinante:
SPP

Assinante:
Tiago Soares da Rosa

Cargo / Função:
Diretor

Senha: OU Certificado Digital

SE HOUVER NECESSIDADE PREVISTA NO FORMULÁRIO PARA OUTRA ASSINATURA ALÉM DO REQUERENTE SIGA AS ETAPAS ABAIXO, ESCRITAS EM VERMELHO. CASO CONTRÁRIO IGNORE AS ETAPAS EM VERMELHO.

ENTRE EM “INCLUIR EM BLOCO DE ASSINATURA”

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS

SEI-2024-13000272

Form. PRODATA 01 - Criação / Alteração de Usuário - 00008519

DADOS DO USUÁRIO SOLICITANTE

Nome Completo:
GABRIEL DOS SANTOS BARBOSA

E-mail:
GABRIEL@GMAIL.COM

CPF:
858.799.150-77

Matricula:
10997

Ramal e/ou Telefone:
24992801120

Secretaria / Instituição:
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E PARCERIAS

Sigla do Setor/Lotação:
SPP/SUTIN

Setor / Lotação (por extenso):
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO

Vínculo:
Estagiário

MÓDULO(S) DE ATUAÇÃO NO SISTEMA

ENTRE EM “NOVO BLOCO”

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS

SEI-2024-13000272

Form. PRODATA 01 - Criação / Alteração de Usuário

Incluir em Bloco de Assinatura

Incluir Incluir e Disponibilizar Novo Bloco

Bloco:

Ir para Blocos de Assinatura

Lista de documentos disponíveis para inclusão (1 registro):

☒	N° SEI	Documento	Data	Blocos
☒	00008519	Form. PRODATA 01 - Criação / Alteração de Usuário	26/03/2024	

INFORME UMA ¹DESCRIÇÃO, ²ADICIONE A(S) UNIDADE(S) QUE NECESSITAM ASSINAR O FORMULÁRIO E ³CLIQUE EM SALVAR.

The screenshot shows the 'Novo Bloco de Assinatura' (New Signature Block) form. The form is titled 'Novo Bloco de Assinatura' and is located in the 'Produção' (Production) area. The form contains the following fields:

- Descrição:** A large text area for describing the signature block. It is highlighted with a red box.
- Grupo:** A dropdown menu for selecting a group. It is highlighted with a red box.
- Órgão:** A dropdown menu for selecting an organization. It is highlighted with a red box.
- Unidades para Disponibilização:** A text area for listing units to be made available for signing. It is highlighted with a red box.

At the top right of the form, there are two buttons: 'Salvar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel). The 'Salvar' button is highlighted with a red box.

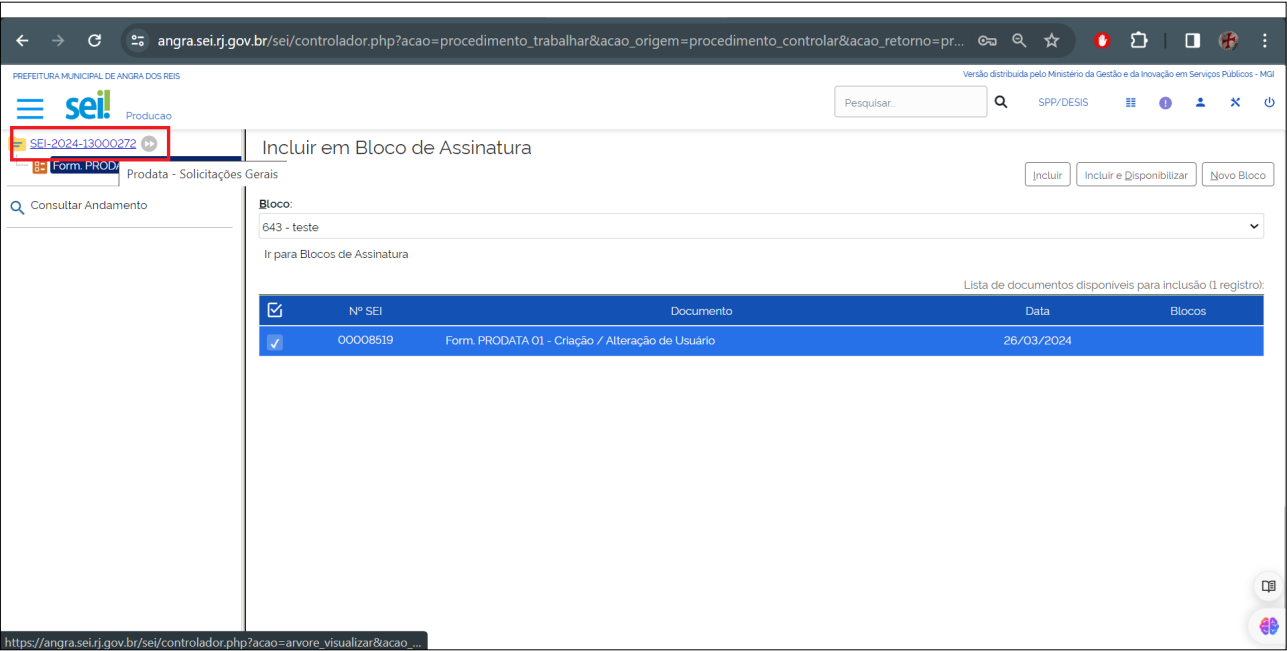
CLIQUE EM “INCLUIR E DISPONIBILIZAR”

The screenshot shows the 'Incluir em Bloco de Assinatura' (Include in Signature Block) form. The form is titled 'Incluir em Bloco de Assinatura' and is located in the 'Produção' (Production) area. The form contains the following elements:

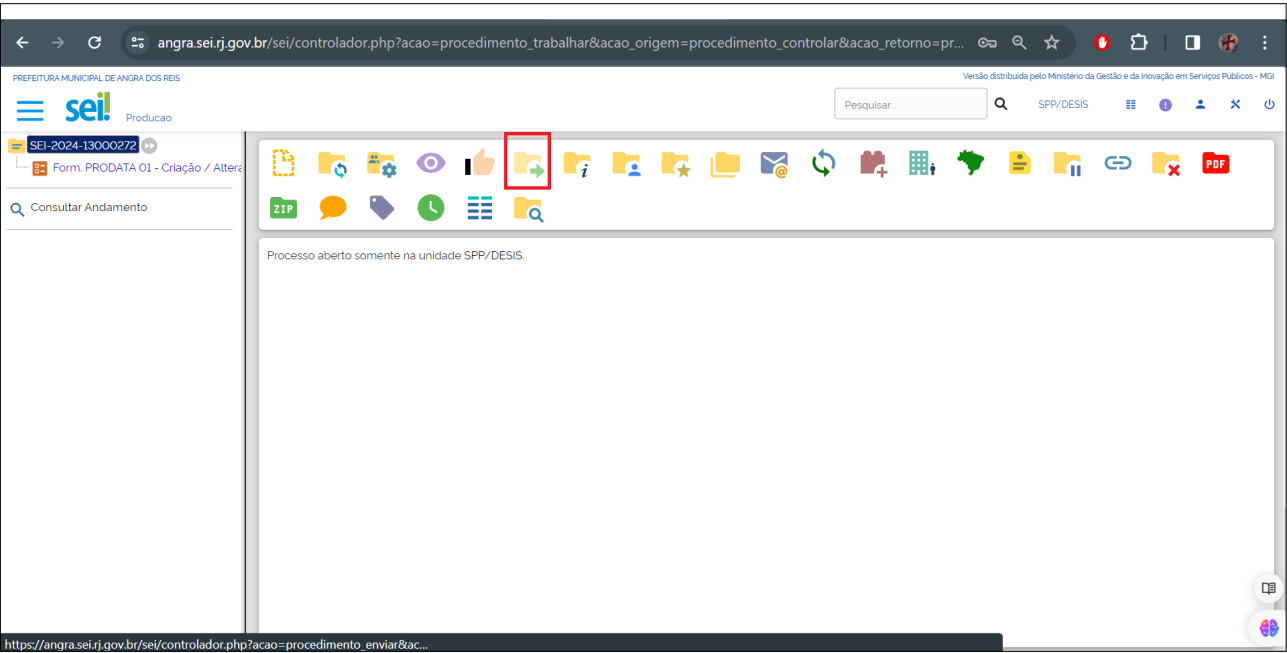
- Bloco:** A dropdown menu for selecting a block. It is highlighted with a red box.
- Ir para Blocos de Assinatura:** A button to navigate to the signature blocks. It is highlighted with a red box.
- Lista de documentos disponíveis para inclusão (1 registro):** A table listing documents available for inclusion. It is highlighted with a red box.

The table has the following columns: 'Nº SEI', 'Documento', 'Data', and 'Blocos'. The first row shows a document with the number '00008519' and the title 'Form. PRODATA 01 - Criação / Alteração de Usuário'.

VOLTE A TELA INICIAL DO PROCESSO, CLICANDO EM SEU ÍCONE



ENTRE EM “ENVIAR PROCESSO”



NO CAMPO “UNIDADES” ENTRE COM A UNIDADE DA OUTRA PARTE, QUE PRECISA ASSINAR.

← → ↻ angra.sei.rj.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&acao_origem=procedimento_controlar&acao_retorno=pr... Versão distribuída pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI

Pesquisar... SPP/DESI

SEI-2024-13000272 Form. PRODATA 01 - Criação / Alterar Consultar Andamento

Enviar Processo

Enviar

Processos:
SEI-2024-13000272 - Prodata - Solicitações Gerais

Órgão das Unidades:
SPP

Unidades:
SPP/COSIS
SPP/COSIS - Coordenação De Sistemas

Mostrar unidades por onde tramitou

☐ Manter processo aberto na unidade atual
☐ Remover anotação
☐ Enviar e-mail de notificação

Retorno Programado
☐ Data certa
☐ Prazo em dias

MARQUE A OPÇÃO “MANTER ABERTO EM SUA UNIDADE” PARA QUE POSSA ACOMPANHAR FACILMENTE O ANDAMENTO DE SUA SOLICITAÇÃO.

← → ↻ angra.sei.rj.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&acao_origem=procedimento_controlar&acao_retorno=pr... Versão distribuída pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI

Pesquisar... SPP/DESI

SEI-2024-13000272 Form. PRODATA 01 - Criação / Alterar Consultar Andamento

Enviar Processo

Enviar

Processos:
SEI-2024-13000272 - Prodata - Solicitações Gerais

Órgão das Unidades:
SPP

Unidades:
Mostrar unidades por onde tramitou

☒ Manter processo aberto na unidade atual
☐ Remover anotação
☐ Enviar e-mail de notificação

Retorno Programado
☐ Data certa
☐ Prazo em dias

NÃO MARQUE NENHUMA OUTRA OPÇÃO. ENTRE EM “ENVIAR”.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS

Produção

SEI-2024-13000272

Form. PRODATA 01 - Criação / Alteração

Consultar Andamento

Enviar Processo

Processos:

SEI-2024-13000272 - Prodata - Solicitações Gerais

Órgão das Unidades:

SPP

Unidades:

SPP/COSIS - Coordenação De Sistemas

Mostrar unidades por onde tramitou

☐ Manter processo aberto na unidade atual

☐ Remover anotação

☐ Enviar e-mail de notificação

Retorno Programado

☐ Data certa

☐ Prazo em dias

Enviar

O FORMULÁRIO FOI DEVIDAMENTE ENCAMINHADO PARA A OUTRA UNIDADE, QUE DEVERÁ ASSINAR.

DEPOIS QUE A ASSINATURA FOR REALIZADA, O PROCESSO DEVERÁ SER ENCAMINHADO PARA A UNIDADE SPP/COSIS, CONFORME AS ETAPAS ABAIXO:

VOLTE A TELA INICIAL DO PROCESSO, CLICANDO EM SEU ÍCONE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS

Produção

SEI-2024-13000272

Form. PRODATA 01 - Criação / Alteração

Consultar Andamento

Incluir em Bloco de Assinatura

Incluir Incluir e Disponibilizar Novo Bloco

Bloco:

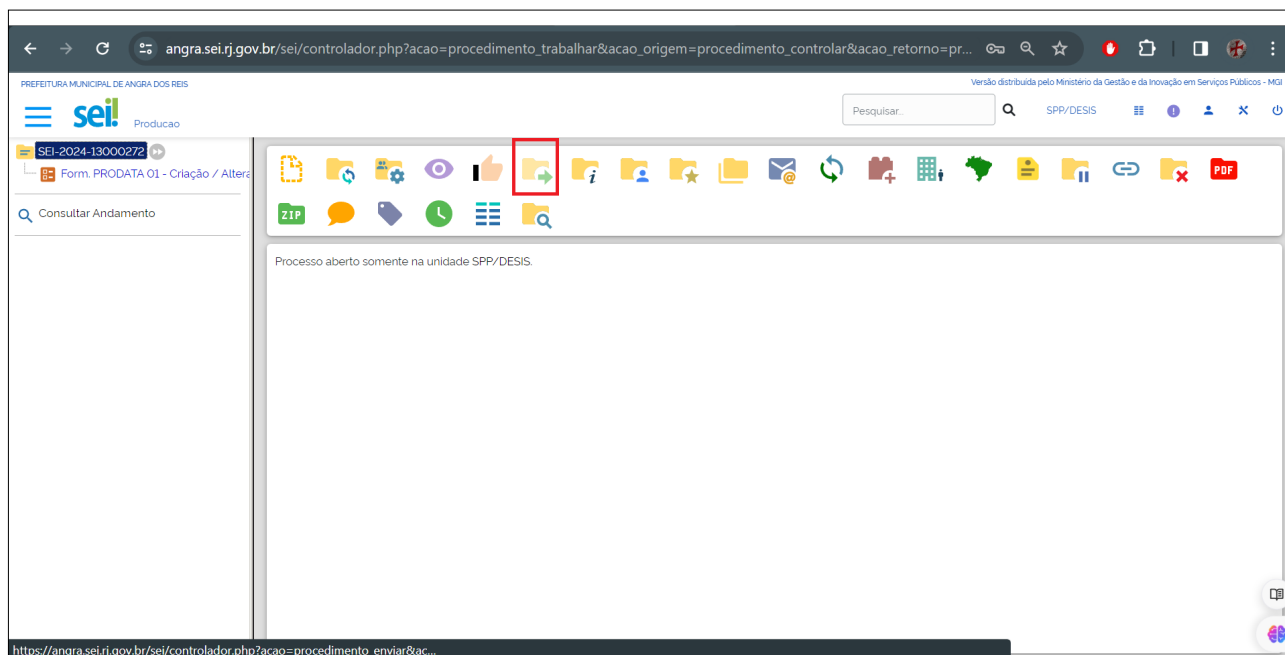
643 - teste

Ir para Blocos de Assinatura

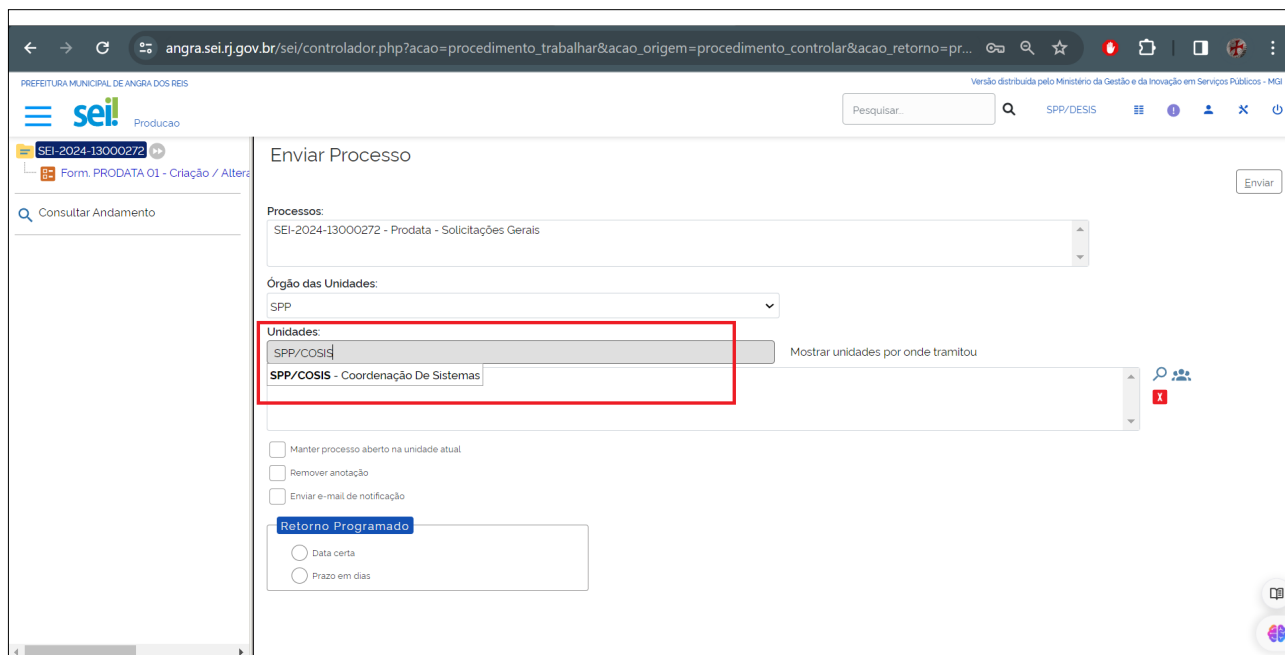
Lista de documentos disponíveis para inclusão (1 registro):

	Nº SEI	Documento	Data	Blocos
☒	00008519	Form. PRODATA 01 - Criação / Alteração de Usuário	26/03/2024	

ENTRE EM “ENVIAR PROCESSO”



NO CAMPO “UNIDADES” ENTRE COM A UNIDADE “SPP/COSIS”



MARQUE A OPÇÃO “MANTER ABERTO EM SUA UNIDADE” PARA QUE POSSA ACOMPANHAR FACILMENTE O ANDAMENTO DE SUA SOLICITAÇÃO.

The screenshot shows the 'Enviar Processo' (Send Process) interface in the SEI system. The left sidebar contains the 'SEI-2024-13000272' process ID and a 'Consultar Andamento' (Check Status) button. The main area has a search bar and a list of units. The 'Unidades' section is expanded, showing a list of units. The checkbox 'Manter processo aberto na unidade atual' (Keep process open in the current unit) is highlighted with a red box. Below it are options for 'Retorno Programado' (Scheduled Return) with radio buttons for 'Data certa' (Specific date) and 'Prazo em dias' (Time in days). The 'Enviar' (Send) button is in the top right corner.

NÃO MARQUE NENHUMA OUTRA OPÇÃO. ENTRE EM “ENVIAR”.

The screenshot shows the 'Enviar Processo' (Send Process) interface in the SEI system. The left sidebar contains the 'SEI-2024-13000272' process ID and a 'Consultar Andamento' (Check Status) button. The main area has a search bar and a list of units. The 'Unidades' section is expanded, showing a list of units. The 'Enviar' button is highlighted with a red box. Below it are options for 'Retorno Programado' (Scheduled Return) with radio buttons for 'Data certa' (Specific date) and 'Prazo em dias' (Time in days). The 'Enviar' button is in the top right corner.