

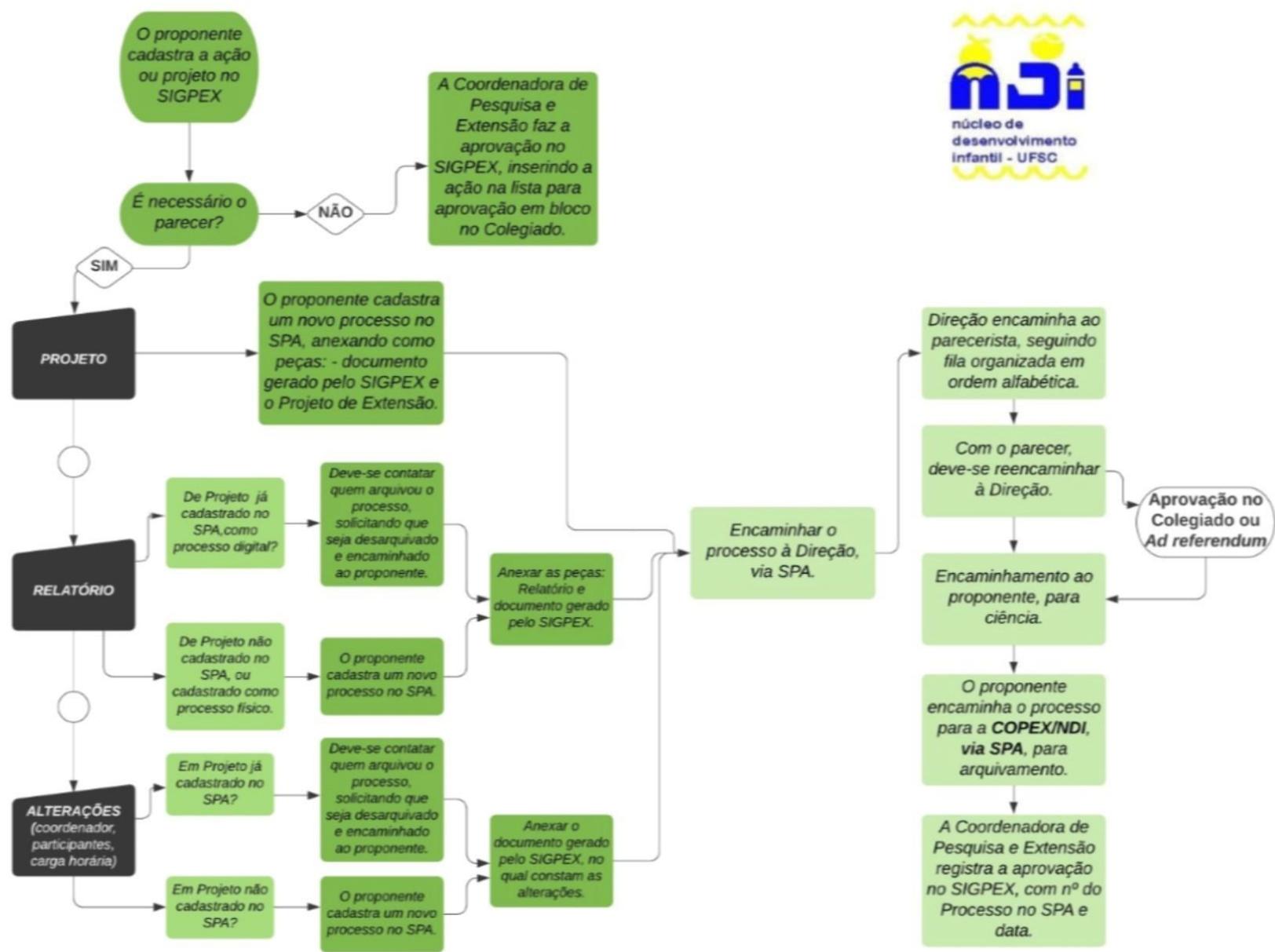


Sumário

Fluxograma – cadastro de processos SPA	2
1. Acesso ao SPA	3
2. Cadastro de Processo	5
• Download da etiqueta.....	8
• Incluir Peças	12
• Encaminhamento do Processo.....	17
Como localizar um Processo	21
• Tramitação do processo após devolvido.....	27
• Finalização	29

Autoria: Coordenação de Pesquisa e Extensão do NDI/COPEX
2020

Cadastro de Ação, Projeto/Alteração de Projeto ou Relatório no SIGPEX e SPA.



FLUXOGRAMA E MANUAL DE CADASTRO DE PROJETOS DE EXTENSÃO NO SPA

1. Acesse <https://solar.egestao.ufsc.br/solar/>

1.1.

1.2. Se não tiver cadastro no sistema SOLAR/SPA, requeria acesso em <https://egestao.ufsc.br/>

BRASIL

CORONAVÍRUS (COVID-19) Simplifique! Participe Acesso à informação Legislação Canais

Ir para o conteúdo 1 Ir para o menu 2 Ir para a busca 3 Ir para o rodapé 4

ACESSIBILIDADE ALTO CONTRASTE MAPA DO SITE

UFSC Sistemas de Gestão Administrativa

Área Restrita Administradores do Site

Como solicitar acesso aos usuários ao Sistema Solar

Para solicitar permissões de acesso aos usuários nos sistemas da TIC da UFSC providos pela SeTIC, basta preencher o formulário referente a cada sistema, clicando no *link* nome do sistema respectivo abaixo. Em caso de dificuldade ou dúvida sobre os formulários, por favor abra um chamado em <http://atendimento.setic.ufsc.br>.

Sistemas da plataforma Solar (SIP, SPA, SCL e ALX)	
SPA	Formulário para solicitar acesso, alterar permissões, etc. nos sistemas SPA, SCP e ALX
Setores do SPA	Formulário para solicitar troca, inclusão ou remoção de setor do SPA
SIP	Formulário para solicitar acesso, alterar permissões, etc. Para uso do DGP.

Atualização do JAVA

Downloads

Assinador Livre

Legislação

LEGISLAÇÃO

Destaques

PDI PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

PROGRAMA DE AUTO-AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA UFSC

ACesso AO SISTEMA SOLAR

Solar

NOTÍCIAS

Como solicitar acesso aos usuários ao Sistema Solar

16:13 25/06/2020

1.3. Para obter acesso a “Cadastro de Processo Digital” no SPA, deve-se selecionar “Tipo de permissão” como “Liberar acesso” ou se seu perfil não expõe “Cadastro de Processo Digital”, opte por “Tipo de permissão” como “Alterar perfil” e “Secretaria”. O perfil “Secretaria” é o que permite todas as funcionalidade que usaremos aqui.

Universidade Federal de Santa Catarina | Sistemas de Gestão Administrativa | Assistente de novo chamado - N | Login

otr.sctic.ufsc.br/otrs/customer.pl?Action=NewTicketWizard;ServiceID=120&ticket=ST-392504-47;Atq;6zO5VV7UNWx5j-WIKH8sistemas.ufsc.br

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Catálogo de serviços

SeTIC - Portal de Chamados

Meus Chamados | **Novo chamado** | Preferências | Sair Dyego Anderson Silva Pereira

Escolha o serviço para o qual deseja suporte

Serviço: Solar SPA, SCL e ALX

Formulário para liberar permissões do Solar (Processos administrativos - SPA, Compras e Licitações - SCL, Almozarifado - ALX, Pedidos - SPD). Escolha o perfil de acordo com a função que a pessoa vai desempenhar NO SISTEMA!

ATENÇÃO: não é permissão para MATL!

As seguintes manutenções estão ocorrendo

- O Conferência Web da RNP (também conhecido como mConf) está com o espaço em disco cheio, se você possui alguma gravação na plataforma, favor realizar o download e depois removê-la. (Iniciada em: 05/09/20 08:43:00)
- Ao conectar no Terminal de Softwares é exibida a mensagem: "Problema de Licença da Área de Trabalho Remota" e é informado que a sessão será desconectada após 60 minutos. Estamos cientes dessa mensagem e estamos trabalhando na solução. Caso após 60 minutos você seja desconectado(a), basta realizar novamente a conexão. A SeTIC agradece a sua compreensão. (Iniciada em: 31/03/20 15:16:00)

* Unidade: -

* Telefone:

Informe um número de telefone para contato.

* Nome:

De quem necessita permissões

* CPF:

De quem necessita permissões

Vínculo: -

Vínculo com a UFSC de quem solicita as permissões

* CPF:

De quem necessita permissões

Vínculo: -

Vínculo com a UFSC de quem solicita as permissões

* Nome chefia imediata:

* E-mail chefia imediata:

* Tipo de permissão: Liberar acesso

Atenção: Se você já tem acesso e precisa apenas alterar o setor ou trocar de perfil, escolha outra opção.

* Sigla do setor:

Sigla(s) do setor(es) que o solicitante será vinculado, igual ao SPA, separados por vírgula. O primeiro será o setor padrão

* Tipo de perfil: Secretaria

Cada perfil é específico para a função a ser desempenhada no sistema

Características do Perfil:
SPA: cadastro correspondência, processo digital/físico, solicitação digital/física, grupo de correspondência, destinatários de correspondências, controle de acesso do encaminhamento; tramitação de correspondência/processo/solicitação, distribuição de uma correspondência, arquivar volumes, assinar documentos no cadastro de processo, autuação de solicitação, consulta de processos.

Enviar

SeTIC-UFSC

© SeTIC - Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação
Desenvolvido por OTRS 5

16:14 25/06/2020

2. Clique em “Cadastro de Processo Digital”
- 2.1. As opções: “Setor de abertura”, “Setor origem”, “Município e campus” e “Cadastrado por” devem aparecer preenchidas. Quaisquer inconsistências nesses itens devem ser comunicadas por meio de chamado à SETIC por meio de formulário on-line <https://otrs.setic.ufsc.br/otrs/public.pl?Action=NewTicketWizardPublic>
3. Insira seu CPF logo depois de “Interessado na UFSC”, ou busque pelo nome e o CPF será preenchido automaticamente.
4. Se, se tratar de um **projeto de extensão**:
 - 4.1. Insira em “Grupo de assunto” o valor “225” e surgirá o nome “Projeto” ao lado.
 - 4.2. Insira em “Assunto” o valor “854” e surgirá o nome “**Projeto de extensão**”.
5. Se, se tratar de um **projeto de pesquisa**:
 - 5.1. Insira em “Grupo de assunto” o valor “225” e surgirá o nome “Projeto” ao lado.
 - 5.2. Insira em “Assunto” o valor “864” e surgirá o nome “**Projeto de pesquisa**”.
6. Se optar por detalhar o projeto, o faça de forma resumida, pois o que será descrito fica registrado na etiqueta do processo. Sugere-se escrever apenas o tipo de projeto (extensão ou pesquisa) e o título do projeto.
7. Em “Controle de acesso” selecione “Público”
8. Não delimitar prazo. Não é necessário inserir SIAPE.
9. Clique em próximo

Universidade Federal de Santa Catarina | solar.egestao.ufsc.br/solar/

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Página Inicial | Ações | Sair

Cadastro de Processo Digital

ETAPAS

1 **Preenchimento dos dados** > 2

Órgão*: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina

Dados do Processo

Tipo*: Processo Processo/Solicitação vinculado(a)

Tipo de processo*: Administrativo

Setor de abertura*: NDI/CED Núcleo de Desenvolvimento Infantil

Setor origem*: NDI/CED Núcleo de Desenvolvimento Infantil

Setor responsável*: COPEX/NDI Coordenação de Pesquisa e Extensão

Meu Setor Meu Setor

Outros

SIAPE/Matrícula: _____

Interessado na UFSC*: Dyego Anderson Silva Pereira

Grupo de assunto*: 375 Projeto de Extensão

Assunto*: _____

Detalhamento: Cadastro de Projeto de Extensão..}

Município/campus*: 8105 Florianópolis SC

Prazo (em dias): _____ Término do prazo: _____

Cadastrado por: Dyego Anderson Silva Pereira

Notificar interessados

Controle de Acesso

Controle de acesso*: Público

Próximo> | Limpar

DYEGO ANDERSON SILVA PEREIRA | ÚLTIMO ACESSO: 25/06/2020 15:08

15:26 25/06/2020

10. Confira os dados. E clique em "Próximo".

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Menu

Módulo do Sistema: SPA

Cadastro de Processo Digital

Cadastro de Solicitação Digital

Cadastro de Solicitação Física

Cadastro de Processo Físico

Cadastro de Correspondência

Autuação de Solicitação

Consulta de Processos/Solicitações

Processo

Correspondência

Relatórios

Cadastros básicos

Preferências do usuário

Preciso de ajuda (FAQ)

Cadastro de Processo Digital

ETAPAS

1 2 Confirmação dos dados

! O cadastro do processo não está concluído.

- Para finalizar o cadastro de processo é necessário que os dados sejam atentamente conferidos. Se corretos, clique em "Concluir cadastro". Existindo qualquer divergência clique em "Voltar"

Dados do Processo

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
Data de entrada: 25/06/2020 às 15:39
Setor de abertura: NDI/CED - Núcleo de Desenvolvimento Infantil
Setor origem: NDI/CED - Núcleo de Desenvolvimento Infantil
Setor responsável: COPEX/NDI - Coordenação de Pesquisa e Extensão
Tipo de processo: Administrativo
Grupo de assunto: Projeto
Assunto: Projeto - Extensão
Município/campus: Florianópolis
Prazo: -
Cadastrado por: Dyego Anderson Silva Pereira
Detalhamento: Cadastro de Projeto de Extensão...
Recebido em: 25/06/2020
Notificar interessados: Não

Interessados

STIAPE/Matrícula	CPF/CNPJ/Identificador	Nome
.		Dyego Anderson Silva Pereira

Concluir cadastro Voltar

DYEGO ANDERSON SILVA PEREIRA | ÚLTIMO ACESSO: 25/06/2020 15:08

15:39 25/06/2020

11. Clique em “Etiquetas”

The screenshot displays a web browser window with the URL `solar.egestao.ufsc.br/solar/`. The page title is "Confirmação de Cadastro". A yellow banner at the top indicates "Operação realizada com sucesso" (Operation completed successfully) for process number 23080.024385/2020-13. Below this, the "Dados do Processo" (Process Data) section shows the following information:

Órgão:	Universidade Federal de Santa Catarina
Processo:	23080.024385/2020-13
Entrada:	25/06/2020
Hora:	15:39

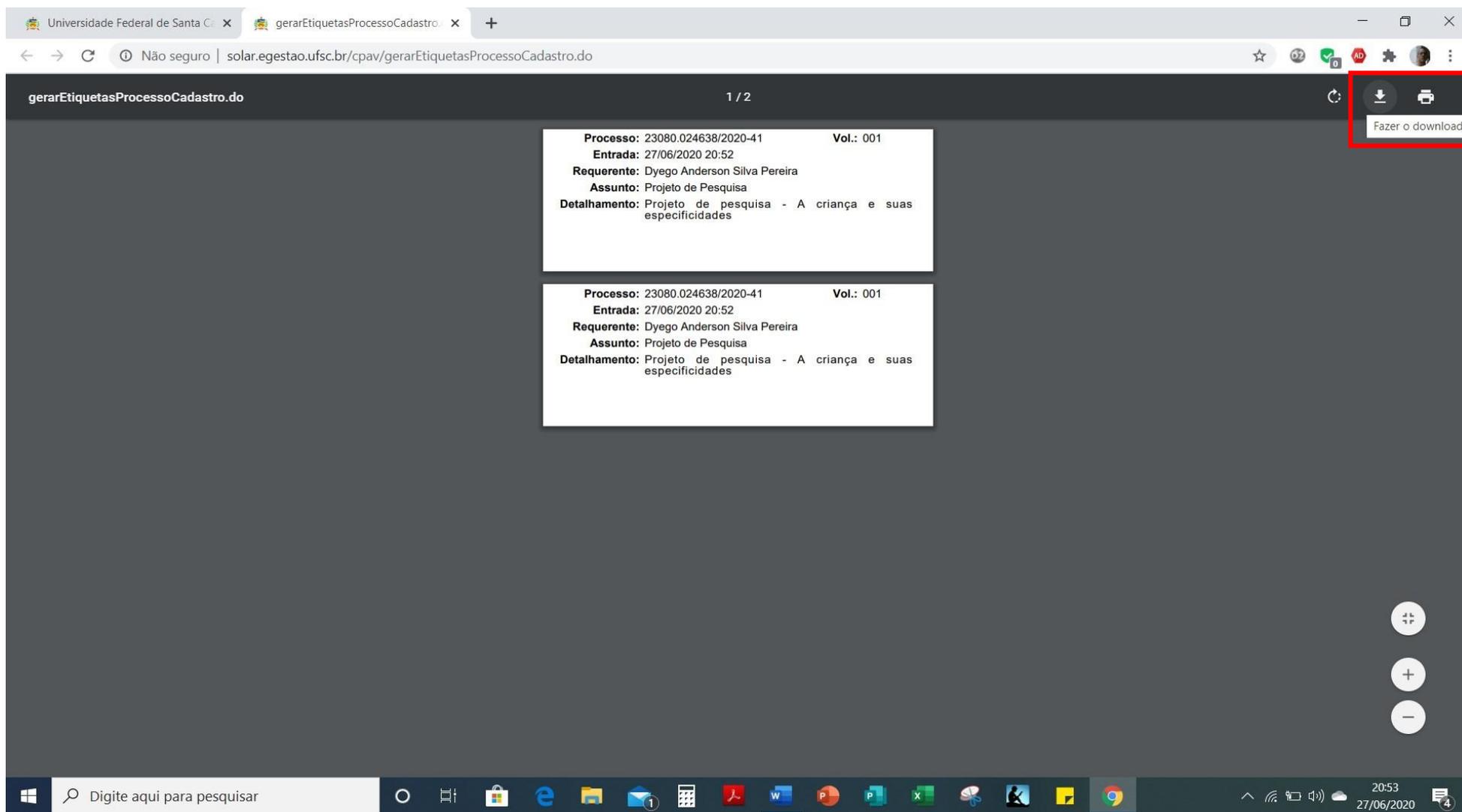
At the bottom right of the page, there is a row of buttons: "Peças", "Encaminhar", "Etiquetas", "Comprovante", and "Novo". The "Etiquetas" button is highlighted with a red rectangular box.

The left sidebar contains a menu with the following items:

- Menu
- Módulo do Sistema: SPA
- Cadastro de Processo Digital
- Cadastro de Solicitação Digital
- Cadastro de Solicitação Física
- Cadastro de Processo Físico
- Cadastro de Correspondência
- Autuação de Solicitação
- Consulta de Processos/Solicitações
- Processo
- Correspondência
- Relatórios
- Cadastros básicos
 - Preferências do usuário
 - Preciso de ajuda (FAQ)

The bottom of the browser shows the Windows taskbar with the search bar containing "Digite aqui para pesquisar" and the system tray displaying the user name "DIEGO ANDERSON SILVA PEREIRA" and the date/time "25/06/2020 15:42".

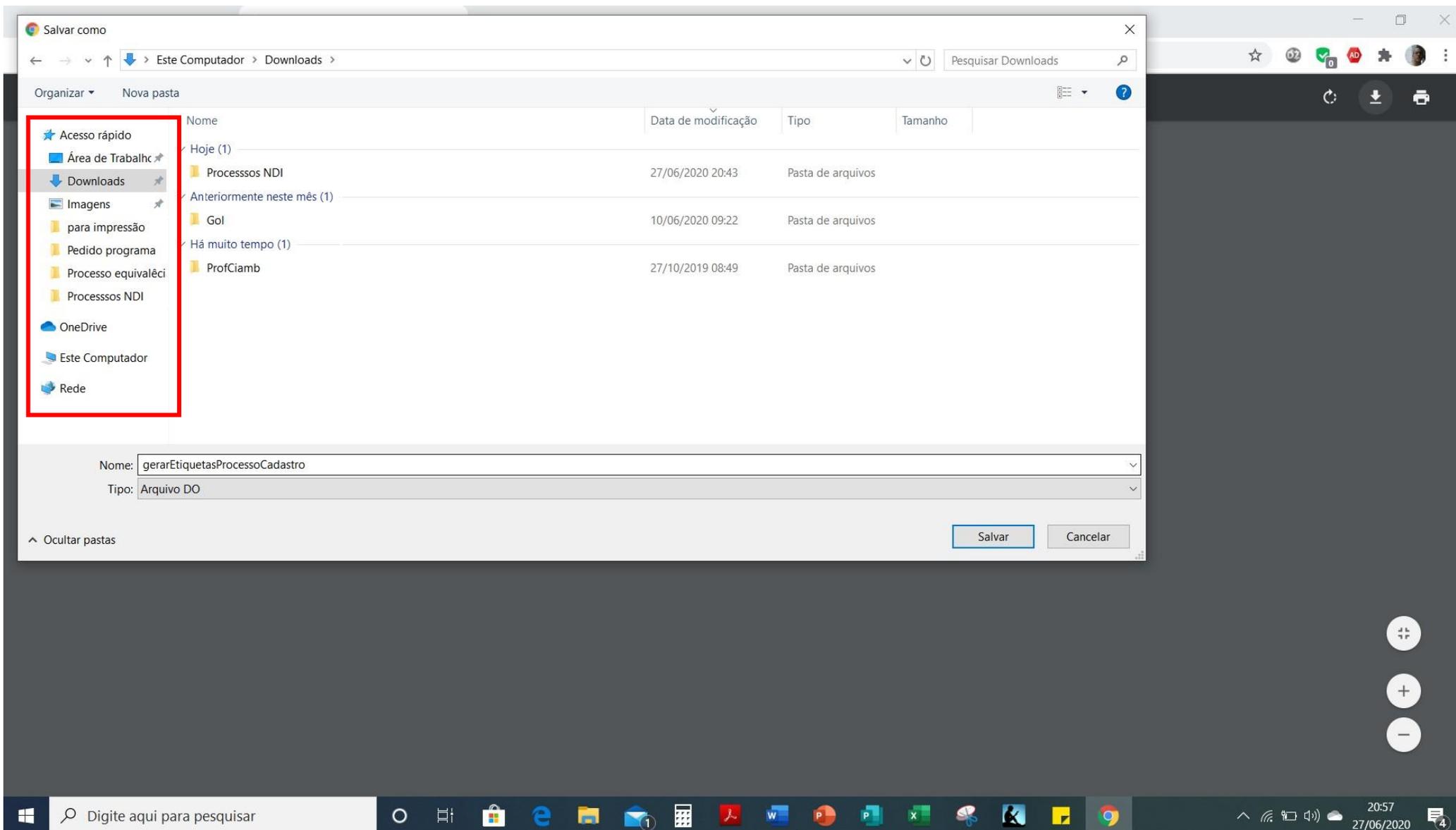
12. A etiqueta será aberta em outra aba, se for usado o Google Chrome. Usando o mesmo navegador é possível fazer o download do arquivo em .pdf ao clicar na seta com um sublinhado abaixo desta, no canto superior direito da página.¹



¹Se outro navegador for usado, poderá ocorrer outra forma de apresentação.

13. Será aberta uma caixa de diálogo para salvar o arquivo.

14. A navegação e a busca pela pasta se dá de forma mais fácil pelo menu na lateral esquerda.



15. Ao salvar o arquivo no Google Chrome da forma citada, o arquivo aparecerá na parte de baixo da janela. O arquivo deverá ser enviado à COPEX e a Direção para fins de registro e tramitação no SPA.

Universidade Federal de Santa Catarina x gerarEtiquetasProcessoCadastro x +

Não seguro | solar.egestao.ufsc.br/cpav/gerarEtiquetasProcessoCadastro.do

Processo: 23080.024638/2020-41 **Vol.:** 001
Entrada: 27/06/2020 20:52
Requerente: Dyego Anderson Silva Pereira
Assunto: Projeto de Pesquisa
Detalhamento: Projeto de pesquisa - A criança e suas especificidades

Processo: 23080.024638/2020-41 **Vol.:** 001
Entrada: 27/06/2020 20:52
Requerente: Dyego Anderson Silva Pereira
Assunto: Projeto de Pesquisa
Detalhamento: Projeto de pesquisa - A criança e suas especificidades

gerarEtiquetasProc...do

Exibir todos

Digite aqui para pesquisar

21:03 27/06/2020

16. Clique em “Incluir peças”.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Confirmação de Cadastro

Operação realizada com sucesso

- Processo número 23080.024385/2020-13 cadastrado com sucesso.

Dados do Processo

Órgão: Universidade Federal de Santa Catarina

Processo: 23080.024385/2020-13

Entrada: 25/06/2020

Hora: 15:39

Peças Encaminhar Etiquetas Comprovante Novo

DYEGO ANDERSON SILVA PEREIRA | ULTIMO ACESSO: 25/06/2020 15:08

15:42 25/06/2020

17. Uma página, conforme vista abaixo será aberta. Clique em “Inserir Peça”, um símbolo composto por uma “folha de papel” com um sinal de “+” na cor verde, localizado na parte de baixo da página.

The screenshot shows a web browser window with the URL `solar.egestao.ufsc.br/solar/`. The application header includes the UFSC logo and navigation links like 'Página Inicial', 'Ações', and 'Sair'. The left sidebar contains a menu with categories like 'Módulo do Sistema: SPA' and various process-related options. The main area is titled 'Peças do Processo Digital' and shows details for 'Processo 23080.024638/2020-41'. A document viewer displays the following text:

Universidade Federal de Santa Catarina
Sistema de Gestão de Processos Digitais
TERMO DE AUTUAÇÃO

Processo 23080.024638/2020-41

Dados da Autuação

Autuado em: 27/06/2020 às 20:52
Setor origem: NDI/CED - Nucleo de Desenvolvimento Infantil
Interessado: Dyego Anderson Silva Pereira
Assunto: Projeto de Pesquisa
Detalhamento: Projeto de pesquisa - A criança e suas especificidades

In the bottom toolbar, a red box highlights the 'Inserir peça' button, which is represented by a green plus sign on a white document icon.

18. Clique dentre a opção que melhor responda a sua necessidade. Se possível opte por “Selecionar UM arquivo no meu computador.”
19. Em “Tipo de documento” insira o valor “70” e surgirá o nome “Anexo”.
20. Em nome descreva o documento: “Projeto”, “Relatório parcial”, “Relatório final”.
21. Clique em “Escolher arquivo”.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Peças do Processo Digital

Processo Peças Tramitações Anexações/Vinculações Volumes Dados Adicionais

Inserir Peça

ETAPAS

1 Informações do documento

- Gerar peça a partir de um modelo
Gera peças a partir de um modelo de documento
- Gerar peça em branco
Gera peças sem um modelo de documento
- Selecionar UM arquivo no meu computador
Permite a seleção de um documento no seu computador e realiza o upload do arquivo selecionado
- Selecionar MÚLTIPLOS arquivos no meu computador (requer JAVA instalado)
Permite a seleção e assinatura digital de um documento no seu computador e realiza o upload do arquivo selecionado
- (EXPERIMENTAL) Selecionar UM ou MAIS arquivos no meu computador
Permite a seleção de vários documentos no meu seu computador e realiza o upload dos arquivos selecionados

Selecionar UM arquivo no meu computador

Tipo de documento*: 70 Anexo

Nome*: Projeto de extensão

Arquivo*: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Documento em elaboração
Define o documento como "Minuta" para publicação posterior

Próximo Cancelar

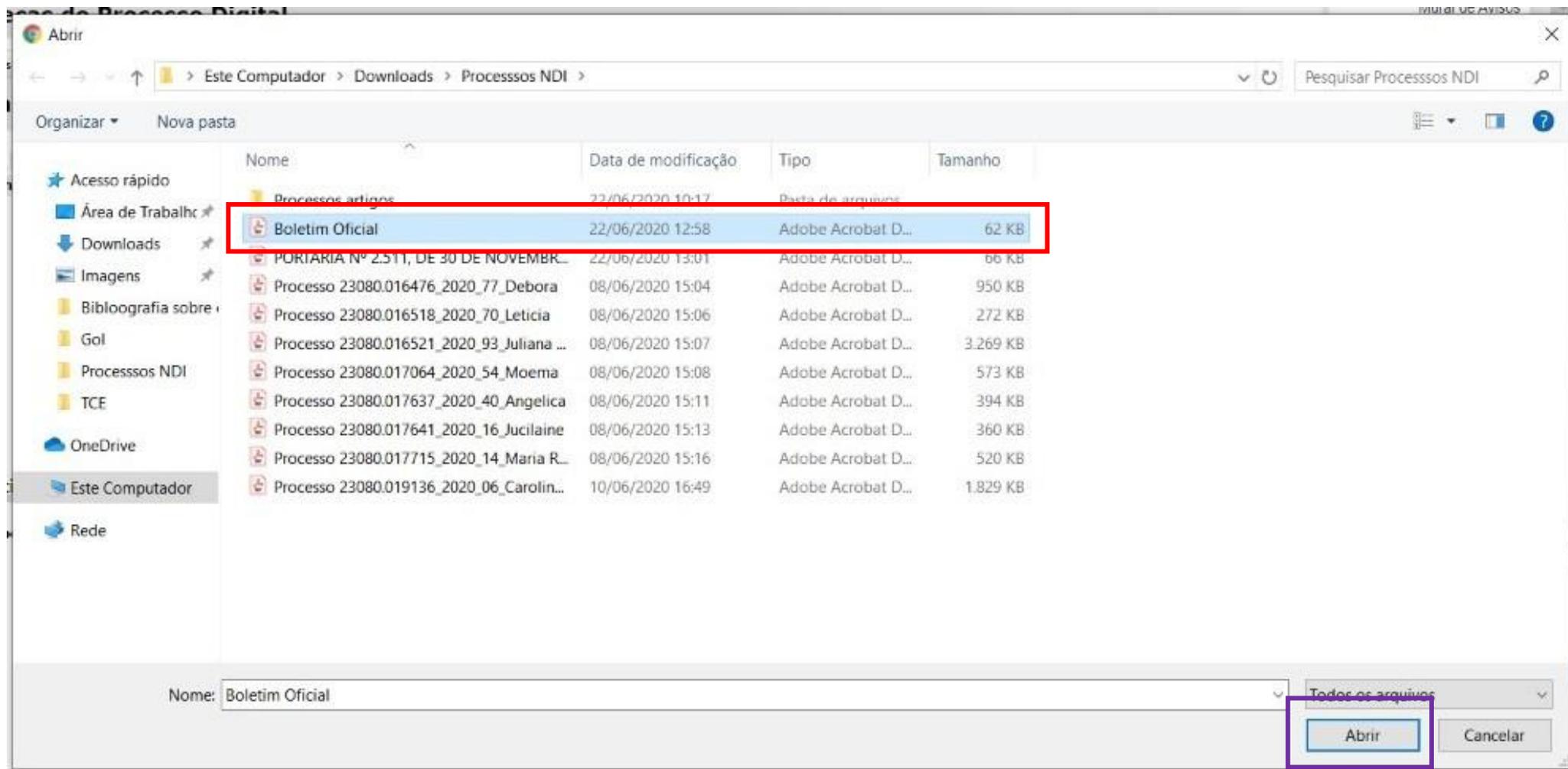
DYEGO ANDERSON SILVA PEREIRA | ÚLTIMO ACESSO: 25/06/2020 15:45

15:48 25/06/2020

22. Será aberta uma caixa diálogo pela qual o arquivo poderá ser buscado.

23. Selecione o arquivo.

24. Clique em “Abrir”.



25. O arquivo aparecerá logo abaixo de Autuação.

The screenshot shows a web browser window with multiple tabs. The active tab is 'solar.egestao.ufsc.br/solar/'. The page header includes the UFSC logo and navigation links like 'Página Inicial', 'Ações', and 'Sair'. A left sidebar contains a menu with categories like 'Módulo do Sistema: SPA' and 'Processo'. The main content area is titled 'Peças do Processo Digital' and shows details for 'Processo 23080.024385/2020-13'. A red box highlights the 'Peças' section, which lists 'Volume 1' containing 'NDI/CED' with sub-items 'Autuação' (Página 0001) and 'Projeto de extensão' (Página 0002). The main document content displays the UFSC logo, the title 'TERMO DE AUTUAÇÃO', the process number, and a section 'Dados da Autuação' with the following information:

- Autuado em:** 25/06/2020 às 15:41
- Setor origem:** NDI/CED - Nucleo de Desenvolvimento Infantil
- Setor responsável:** COPEX/NDI - Coordenação de Pesquisa e Extensão
- Interessado:** Dyego Anderson Silva Pereira
- Assunto:** Projeto - Extensão
- Detalhamento:** Cadastro de Projeto de Extensão...

The bottom of the browser shows the Windows taskbar with the system clock at 15:53 on 25/06/2020.

26. Clique em “Tramitação” e em “Encaminhar”.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Tramitações do Processo Digital

Processo Peça **Tramitações** Anexações/Vinculações Volumes Dados Adicionais

Encaminhar Imprimir Outras Ações Voltar

Dados do Processo Digital

Orgão: Universidade Federal de Santa Catarina

Número: 23080. 024385 / 2020- 13

Interessado na UFSC: Dyego Anderson Silva Pereira

Assuntos: Projeto - Extensão

Visualizar todos os despachos

Tramitações

Setor	Recebimento	Encaminhamento	Complemento
NDI/CED	Dyego Anderson Silva Pereira 25/06/2020 15:39:10		

DYEGO ANDERSON SILVA PEREIRA | ÚLTIMO ACESSO: 25/06/2020 15:45

15:55 25/06/2020

27. Em “Motivo tramitação” insira o valor “1” e surgirá o nome “Para providências”.

28. Em “Encaminhamento” descreva-o.

29. Em tarefa determine para qual ou setor (fora do NDI), ou para qual pessoa deverá ser encaminhado.

24.1 Para apreciação em colegiado selecione como “Tarefa”, “Encaminhar para alguém do mesmo setor”.

24.2 Busque por aquele que fará a apreciação. Ao iniciar a escrita do nome do usuário, surgirão opções. Ao inserir o nome, o CPF será inserido automaticamente ao lado esquerdo.

30. Depois de finalizada surgirá a opção "Operação realizada com sucesso". O botão encaminhar não poderá ser acionado.

The screenshot shows a web browser window with the URL solar.egestao.ufsc.br/solar/. The page title is "Processo Digital". A red box highlights a yellow message box with a green checkmark icon and the text "Operação realizada com sucesso" and "Encaminhamento realizado com sucesso.". Below the message are buttons for "Encaminhar", "Imprimir", and "Voltar".

The "Dados do Processo Digital" section contains the following information:

- Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
- Número: 23080.024385/2020-13
- Entrada: 25/06/2020 15:39
- Autuado em: 25/06/2020 15:39
- Setor de abertura: NDI/CED - Núcleo de Desenvolvimento Infantil
- Setor de origem: NDI/CED - Núcleo de Desenvolvimento Infantil
- Setor responsável: COPEX/NDI - Coordenação de Pesquisa e Extensão
- Interessado(s): Dyego Anderson Silva Pereira
- Mat.: []
- Grupo de assunto: Projeto
- Assuntos: Projeto - Extensão
- Detalhamento: Cadastro de Projeto de Extensão...
- Prazo: []
- Município/campus: Florianópolis
- Cadastrado por: Dyego Anderson Silva Pereira
- Autuado por: Dyego Anderson Silva Pereira
- Tipo: Processo Digital
- Tipo de processo: Administrativo
- Situação: Em Andamento
- Resultado: Pendente
- Controle de acesso: Sem restrição

The bottom of the page shows the user "DYEGO ANDERSON SILVA PEREIRA" and the last access time "ÚLTIMO ACESSO: 25/06/2020 15:45". The Windows taskbar at the bottom shows the time as 16:01 on 25/06/2020.

31. Ao retornar a tramitação poderá ser observada as informações da tramitação realizada.

The screenshot shows a web browser window with multiple tabs. The active tab is 'solar.egestao.ufsc.br/solar/'. The page header includes the logo of 'UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA' and navigation buttons like 'Página Inicial', 'Ações', and 'Sair'. The main content area is titled 'Tramitações do Processo Digital' and contains several tabs: 'Processo', 'Peças', 'Tramitações', 'Anexações/Vinculações', 'Volumes', and 'Dados Adicionais'. The 'Tramitações' tab is selected.

Below the tabs, there are buttons for 'Encaminhar', 'Imprimir', and 'Voltar'. The 'Dados do Processo Digital' section contains the following information:

- Orgão: Universidade Federal de Santa Catarina
- Número: 23080.024385/2020-13
- Interessado na UFSC: Dyego Anderson Silva Pereira
- Assuntos: Projeto - Extensão

Below this information, there is a link 'Visualizar todos os despachos'.

The 'Tramitações' section displays a table with the following columns: 'Setor', 'Recebimento', 'Encaminhamento', and 'Complemento'. A red box highlights the first row of data:

Setor	Recebimento	Encaminhamento	Complemento
NDI/CED (1)	Dyego Anderson Silva Pereira 25/06/2020 15:39:10		

Below the table, there is a detailed view of the transaction:

Núcleo de Desenvolvimento Infantil por: Dyego Anderson Silva Pereira em 25/06/2020 16:00:48

Despacho:
Encaminhamento para aprovação em colegiado do Núcleo de Desenvolvimento Infantil "ad referendum"

Tramitações interpersonais

Páginas:
Motivo Tramitação: Para Providências
Prazo:
Encaminhado para: Juliane Mendes Rosa La Banca
Recebido em:

The bottom of the screen shows the Windows taskbar with the system tray displaying the user 'DIEGO ANDERSON SILVA PEREIRA' and the last access time '25/06/2020 15:45'.

TRAMITAÇÃO DO PROCESSO APÓS DEVOLVIDO AO COORDENADOR – COMO LOCALIZAR UM PROCESSO

1. O processo depois de enviado ao coordenador, poderá ser buscado em “Consulta de Processos/Solicitações”, ao selecionar-se “Número do processos/solicitações”, e na caixa número, selecionar a opção “Processo”.

The screenshot displays the 'Consulta de Processos/Solicitações' page. The left sidebar contains a 'Menu' with 'Processos/Solicitações' highlighted. The main content area has 'Opções de Consulta' with three radio buttons: 'Número do processo/solicitação' (selected), 'Dados dos processos/solicitações', and 'Conteúdo dos arquivos (peças)'. Below this, there are dropdowns for 'Visualizar resultados em:' (set to 'Tabela') and 'Visualizar:' (set to 'Dados do processo'). The 'Consulta por Número de Processo/Solicitação' section features a 'Número*' dropdown menu with options: '-- Selecione --', 'Processo', 'Solicitação', and 'Correspondência'. 'Processo' is selected. 'Consultar' and 'Limpar' buttons are visible on the right.

2. Deverá ser inserido o número do processo, que **NESTE CASO** está representado pelos valores “024385”, “2020” e “13”. Protocolarmente o valor “23080” é preenchido automaticamente. Observe quais são os números que compõem o processo em curso pela etiqueta salva nas etapas anteriores. Clique em “Consultar”.

Universidade Federal de Santa Catarina x +

Não seguro | solar.egestao.ufsc.br/solar/

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Página Inicial Ações Sair

Menu

Módulo do Sistema: SPA

- ↳ Cadastro de Processo Digital
- ↳ Cadastro de Solicitação Digital
- ↳ Cadastro de Solicitação Física
- ↳ Cadastro de Processo Físico
- ↳ Cadastro de Correspondência
- ↳ Autuação de Solicitação
- ↳ Consulta de Processos/Solicitações

Processo

Correspondência

Relatórios

Cadastros básicos

- ↳ Preferências do usuário
- ↳ Preciso de ajuda (FAQ)

Consulta de Processos/Solicitações

Opções de Consulta

Pesquisar por... Número do processo/solicitação Dados dos processos/solicitações Conteúdo dos arquivos (peças)

Dica: você pode alterar o tipo de pesquisa padrão de acordo com o que você usa com mais frequência, clicando aqui.

Visualizar resultados em: Tabela Visualizar: Dados do processo

Consulta por Número de Processo/Solicitação

Número*: Processo 23080. 024385 / 2020 - 13

Consultar Limpar

3. Pode ser selecionada a opção “Dados dos processos/solicitações, pelos quais outros dados podem ser buscados como “Data de entrada”, podendo ser selecionado um espaço temporal definido, se o processo está em “Andamento”, “Arquivado”, “Reaberto” (quando é desarquivado e volta a tramitar) ou “Rearquivado”. Da mesma forma por “Setor”, “Interessado”, “Assunto” e “Grupo de assunto”. No entanto vários outros parâmetros podem ser selecionados. Clique em “Consultar”, localizado na parte de baixo da página.

Exemplo: Essa ferramenta permite buscar os processos relacionados a projetos de pesquisa, abertos dentro de determinado período, por determinado servidor.

Universidade Federal de Santa Catarina | solar.egestao.ufsc.br/solar/

Consulta de Processos/Solicitações

Opções de Consulta

Pesquisar por: Número do processo/solicitação Dados dos processos/solicitações Conteúdo dos arquivos (peças)

Dica: você pode alterar o tipo de pesquisa padrão de acordo com o que você usa com mais frequência, clicando aqui.

Visualizar resultados em: Visualizar:

Filtros

Dados do Processo/Solicitação

Entrada: a

Tipo: Solic. física Solic. digital Proc. físico Proc. digital Correspondência

Resultado: Pendente Deferido Indeferido

Situação: Em andamento Arquivado Reaberto Rearquivado

Processos/Solicitações: Ativos Cancelados

Setores

Setor origem: Hierarquia

Setor de abertura: Hierarquia

Setor atual: Hierarquia

Setor responsável: Hierarquia

Interessado na UFSC

SIAPE/Matricula:

Interessado na UFSC: Hierarquia

Categoria do interessado: Hierarquia

Assunto

Assunto: Hierarquia

Detalhamento do assunto: Palavras separadas

Grupo de assunto: Hierarquia

Tramitação

Dias parados:

Setor de recebimento: Hierarquia

Motivo tramitação: Hierarquia

Detalhamento do parecer:

Data arquivamento: a

Data reabertura: a

Tipo do Documento

Tipo do documento: Hierarquia

Nº do documento: Data do documento: Meio de recebimento:

Tipo de envio: Número identificador:

Número Externo

Órgão externo do processo: Hierarquia

Tipo nº externo: Nº externo do processo:

Parâmetros Adicionais

Vinculação: Referência Não-referência Todos Tipo vinculação:

Município/campus: Hierarquia

Usuário: Hierarquia

Informações complementares: Palavras separadas

Tipo de processo:

Tipo de peça digital: Hierarquia

Nome da peça digital:

Prazo: a

Meu Menu | Fila de Trabalho

DYEGO ANDERSON SILVA PEREIRA | ÚLTIMO ACESSO: 27/06/2020 11:45

21:43 | 27/06/2020

4. Alguns processos serão apresentados, no entanto as opções de filtro permanecem em aberto, para filtrá-los novamente, se necessário.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Consulta de Processos/Solicitações

Opções de Consulta

Pesquisar por... Número do processo/solicitação **Dados dos processos/solicitações** Conteúdo dos arquivos (peças)

Dica: você pode alterar o tipo de pesquisa padrão de acordo com o que você usa com mais frequência, clicando aqui.

Visualizar resultados em: Tabela Visualizar: Dados do processo

Filtros

Resultado da Consulta

Tipo Número	Interessado na UFSC	Det.	Entrada	Setor atual
	Dyego Anderson Silva Pereira		25/06/	
	Dyego Anderson Silva Pereira		11/03/	
	Dyego Anderson Silva Pereira		19/02/	
	Dyego Anderson Silva Pereira		21/02/	
	Dyego Anderson Silva Pereira		11/01/	
	Dyego Anderson Silva Pereira		09/01/	
	Dyego Anderson Silva Pereira		07/01/	

Total de Registros: 7

Legenda: Proc. digital Proc. físico Solic. digital Solic. física Correspondência

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Página Inicial Ações Sair

Menu

Módulo do Sistema: SPA

- Cadastro de Processo Digital
- Cadastro de Solicitação Digital
- Cadastro de Solicitação Física
- Cadastro de Processo Físico
- Cadastro de Correspondência
- Autuação de Solicitação
- Consulta de Processos/Solicitações

Processo

Correspondência

Relatórios

Cadastros básicos

- Preferências do usuário
- Preciso de ajuda (FAQ)

Meu Menu

Fila de Trabalho

DYEGO ANDERSON SILVA PEREIRA | ÚLTIMO ACESSO: 27/06/2020 11:46

21:49 27/06/2020

5. Doutra forma os processos podem ser buscados ao se clicar em “Fila de trabalho”, “Meus processos” ou “Todos processos”. Outras opções de filtro permanecem disponíveis na opção “Filtro”, devendo ser descrita. Ou ainda por “data de encaminhamento”, “prazo”, e a “forma de ordenação”.

The screenshot displays the 'Processos da Fila de Trabalho' interface. The sidebar on the left includes a menu with 'Fila de Trabalho' and 'Processos Administrativos e Protocolos' highlighted. The main content area features a 'Filtros' section with the following elements:

- Grupo:** Meus Processos
- Filtro:** Número e/ou ano do processo, sigla de setor (atual, abertura, origem), data (encaminhamento, recebimento, prazo), etc...
- Data de encaminhamento:** [] a []
- Prazo:** [] a []
- Ordenar por:** Data de tramitação descendente
- Buttons:** Consultar, Limpar

Below the filters, a table displays process records:

Número	Set. enc.	Set. atual	Detalhamento	Encam.	Prazo enc.
23080.024385/2020-13 Vol. 1	NDI/CED	NDI/CED	Cadastro de Projeto de Extensão...	26/06/2020	
OF C 8/PRODEGESP/UFSC/2020 Vol. 123	NDI/CED	NDI/CED	Orientações para solicitação de trabalho rem...	25/06/2020	
OF C 1/SETIC/SEPLAN/2020 Vol. 1238	NDI/CED	NDI/CED	A SeTIC informa que ocorrerá manutenção pr...	25/06/2020	
OF C 14/PROAD/UFSC/2020 Vol. 1238	NDI/CED	NDI/CED	Empréstimo de equipamentos de informática ...	24/06/2020	
OF C 14/DIR/DAP/2020 Vol. 1237	NDI/CED	NDI/CED	Alterações dos períodos de férias	24/06/2020	
OF C 1/DMPI/SEOMA/2020 Vol. 1237	NDI/CED	NDI/CED	Comunicamos que haverá desligamento prog...	22/06/2020	
OF C 8/DGP/PROAD/2020 Vol. 1237	NDI/CED	NDI/CED	Baixas de bens de consumo anteriormente cli...	22/06/2020	
OF C 12/PROAD/UFSC/2020 Vol. 1237	NDI/CED	NDI/CED	Exigência de elaboração dos Estudos Técnico...	22/06/2020	

The table includes a 'Filtros' sidebar on the right with the following sections:

- Tipo:** Correspondência (268), Processo (3), Solicitação (1)
- Natureza proc./solic.:** Digital (3), Físico (1)
- Natureza encaminhamento:** Regressado (1)
- Setor atual:**

The bottom of the interface shows the user's name 'DYEGO ANDERSON SILVA PEREIRA' and the last access time 'ÚLTIMO ACESSO: 27/06/2020 11:46'.

TRAMITAÇÃO DO PROCESSO APÓS DEVOLVIDO AO COORDENADOR – COMO CONTINUAR A TRAMITAÇÃO

1. Depois de localizado, o processo deve ser “Recebido” para poder ser tramitado novamente ou que sejam incluídos peças, documentos, arquivos, etc.
2. Deve-se clicar em “Outras ações” no canto superior direito, e então no botão “Receber”.

The screenshot displays the 'Processo Digital' interface. On the left, there is a navigation menu with categories like 'Processos Administrativos e Protocolos' and 'Por Grupo de Assunto'. The main area shows process details for 'Projeto - Extensão' with the following information:

- Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina
- Número: 23080.024385/2020-13
- Entrada: 25/06/2020 15:39
- Atualizado em: 25/06/2020 15:39
- Setor de abertura: NDI/CED - Nucleo de Desenvolvimento Infantil
- Setor de origem: NDI/CED - Nucleo de Desenvolvimento Infantil
- Setor responsável: COPEX/NDI - Coordenação de Pesquisa e Extensão
- Interessado(s): Dyego Anderson Silva Pereira
- Grupo de assunto: Projeto
- Assuntos: Projeto - Extensão
- Detalhamento: Cadastro de Projeto de Extensão...
- Município/campus: Florianópolis
- Cadastrado por: Dyego Anderson Silva Pereira
- Tipo: Processo Digital
- Situação: Em Andamento
- Control de acesso: Sem restrição
- Setor Atual: NDI/CED - Nucleo de Desenvolvimento Infantil
- Recebimento: 25/06/2020 15:39

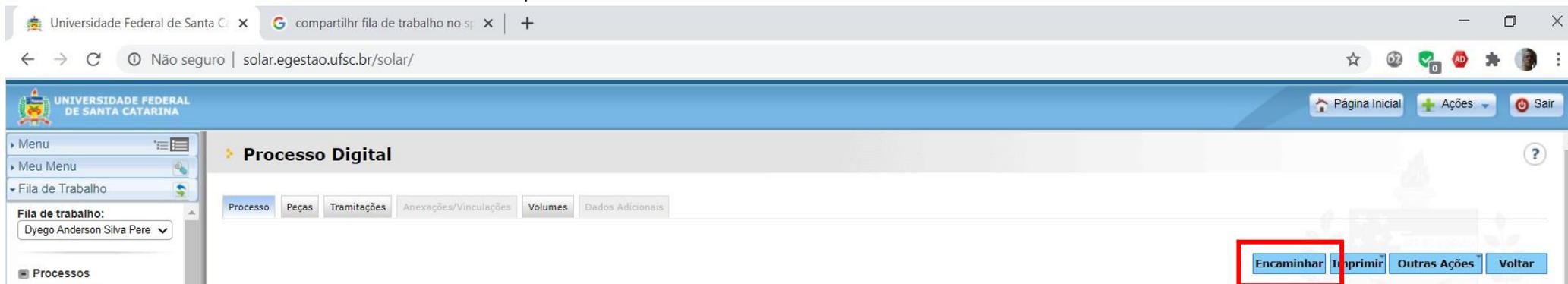
A red box highlights the 'Outras Ações' menu in the top right corner, which includes options: Recusar, Receber, Alterar Dados, Encaminhar, Imprimir, and Voltar. The 'Receber' option is highlighted in yellow.

At the bottom of the page, the user's name 'DYEGO ANDERSON SILVA PEREIRA' and the last access time 'ÚLTIMO ACESSO: 27/06/2020 11:46' are visible.

3. Um aviso de confirmação deve surgir. No modelo abaixo fora usado o navegador “Google Chrome”.



4. O botão “Encaminhar” deverá estar novamente aparente.



5. Clique em “Peças” para retomar o processo e adicionar a este o que for necessário: relatório parcial, final, alteração de escopo ou qualquer outro arquivo necessário.

TRAMITAÇÃO DO PROCESSO – FINALIZAÇÃO

1. Depois de finalizado o processo poderá ser arquivado. Para fins organizacionais e de controle da instituição o arquivamento deve ser realizado pela COPEX e o processo deve ser tramitado. Deve-se clicar inicialmente em “Encaminhar”.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Tramitações do Processo Digital

Processo Peças **Tramitações** Anexações/Vinculações Volumes Dados Adicionais

Encaminhar Imprimir Outras Ações Voltar

Dados do Processo Digital

Órgão: Universidade Federal de Santa Catarina

Número: 23080.024385/2020-13

Interessado na UFSC: - Dyego Anderson Silva Pereira

Assuntos: Projeto - Extensão

Visualizar todos os despachos

Tramitações

Setor	Recebimento	Encaminhamento	Complemento
▶ NDI/CED (2)	Dyego Anderson Silva Pereira 25/06/2020 15:39:10		

DYEGO ANDERSON SILVA PEREIRA | ÚLTIMO ACESSO: 27/06/2020 11:46

22:14
27/06/2020

2. O processo aparecerá numa segunda tela com a forma de encaminhamento. Em “Motivo tramitação” deverá ser inserido o valor “3”, e o motivo “Para encerramento”. Em encaminhamento, sugere-se “Para arquivamento”. Em “Tarefa” deve-se selecionar “Encaminhar para outro setor”, e em “Setor”: “COPEX/NDI”. Deve-se clicar em “Encaminhar”.

The screenshot displays the 'Encaminhamento de Processos' interface. On the left, a sidebar menu lists various process categories. The main content area is titled 'Encaminhamento de Processos' and includes a table of 'Processos/Solicitações'. The table has columns for 'Número', 'Volume', 'Detalhamento', 'Nº Páginas', and 'Tipo'. One process is listed with number 23080.024385/2020-13 and volume 1, titled 'Cadastro de Projeto de Extensão...'. Below the table is the 'Dados do Encaminhamento' form, which is highlighted with a red border. This form contains the following fields: 'Motivo tramitação' with the value '3' and the label 'Para Encerramento'; 'Encaminhamento*' with the value 'Para arquivamento.' and a character count of '18 de 2000 caracteres'; 'Próxima Tarefa' section with 'Prazo (dias):' and 'Término do prazo:' input fields; 'Tarefa*' dropdown menu set to 'Encaminhar para outro setor'; 'Setor*' dropdown menu set to 'COPEX/NDI' with the sub-label 'Coordenação de Pesquisa e Extensão'; and an empty 'Usuário' field. A 'Salvar' button is located at the bottom right of the 'Dados do Encaminhamento' section. At the bottom of the page, there is an 'Encaminhar' button and a 'Voltar' button, both highlighted with red boxes. The browser's address bar shows 'solar.egestao.ufsc.br/solar/' and the Windows taskbar at the bottom indicates the user is 'DYEGO ANDERSON SILVA PEREIRA' with the last access on '27/06/2020 11:46'.

3. Surgirá uma confirmação de: “Operação realizada com sucesso” e o botão “Encaminhar” não aparecerá mais disponível.

The screenshot shows the 'Processo Digital' interface of the UFSC system. A yellow banner at the top left contains a green checkmark icon and the text 'Operação realizada com sucesso' with a sub-message 'Encaminhamento realizado com sucesso.' Below this, the 'Dados do Processo Digital' section displays various fields for process information. The 'Encaminhar' button, located in the top right action bar, is highlighted with a red box and is disabled. The system header includes the UFSC logo and navigation links like 'Página Inicial', 'Ações', and 'Sair'. The left sidebar shows a menu with categories like 'Processos Administrativos e Protocolos' and 'Por Grupo de Assunto'. The Windows taskbar at the bottom shows the user as DYEGO ANDERSON SILVA PEREIRA with the last access time of 27/06/2020 11:46.

Processo Digital

Processo | Peças | Tramitações | Anexações/Vinculações | Volumes | Dados Adicionais

Operação realizada com sucesso

- Encaminhamento realizado com sucesso.

Dados do Processo Digital

Órgão: UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina

Número: 23080.024385/2020-13

Entrada: 25/06/2020 15:39 **Autuado em:** 25/06/2020 15:39

Setor de abertura: NDI/CED - Nucleo de Desenvolvimento Infantil

Setor de origem: NDI/CED - Nucleo de Desenvolvimento Infantil

Setor responsável: COPEX/NDI - Coordenação de Pesquisa e Extensão

Interessado(s): 039.610.855-52 - Dyego Anderson Silva Pereira **Mat.:**

Grupo de assunto: Projeto

Assuntos: Projeto - Extensão

Detalhamento: Cadastro de Projeto de Extensão...

Prazo:

Município/campus: Florianópolis SC

Cadastrado por: Dyego Anderson Silva Pereira **Autuado por:** Dyego Anderson Silva Pereira

Tipo: Processo Digital **Tipo de processo:** Administrativo

Situação: Em Andamento **Resultado:** Pendente

Controle de acesso: Sem restrição

Setor Atual

Encaminhar | Imprimir | Outras Ações | Voltar

DYEGO ANDERSON SILVA PEREIRA | ÚLTIMO ACESSO: 27/06/2020 11:46

22:22
27/06/2020

4. Em “Tramitação” aparecerá que a informação que o processo fora tramitado para a “COPEX”.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Tramitações do Processo Digital

Processo Peças **Tramitações** Anexações/Vinculações Volumes Dados Adicionais

Encaminhar Imprimir Outras Ações Voltar

Dados do Processo Digital

Órgão: Universidade Federal de Santa Catarina

Número: 23080.024385/2020-13

Interessado na UFSC: 039.610.855-52 - Dyego Anderson Silva Pereira

Assuntos: Projeto - Extensão

Visualizar todos os despachos

Tramitações

Setor	Recebimento	Encaminhamento	Complemento
▶ NDI/CED (2)	Dyego Anderson Silva Pereira 25/06/2020 15:39:10	Dyego Anderson Silva Pereira 27/06/2020 22:22:13	Despacho
▶ COPEX/NDI	Não recebido.		

DYEGO ANDERSON SILVA PEREIRA | ÚLTIMO ACESSO: 27/06/2020 11:46

22:24
27/06/2020