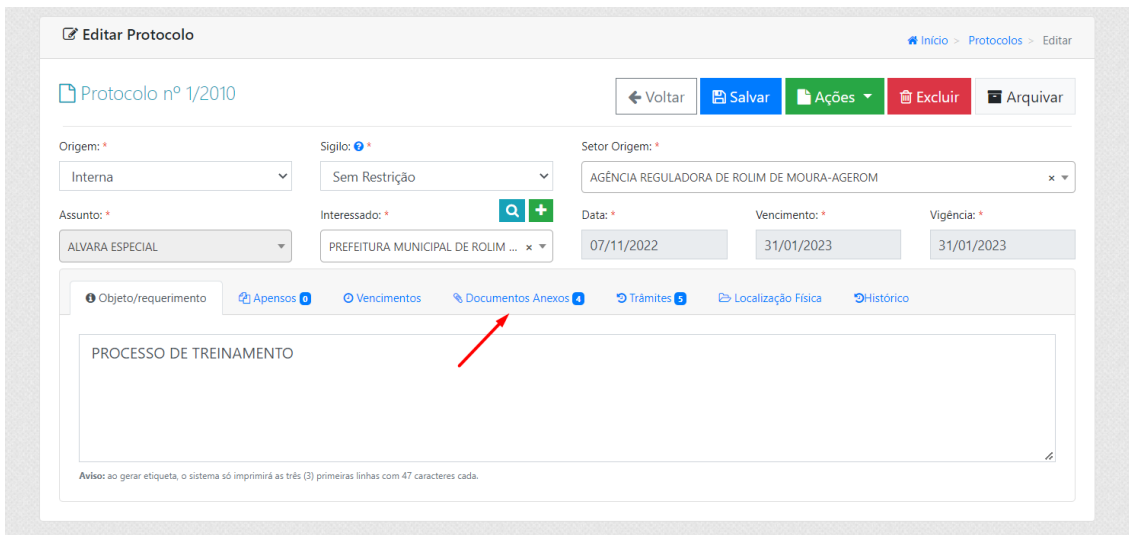


Enviando documentos para assinatura

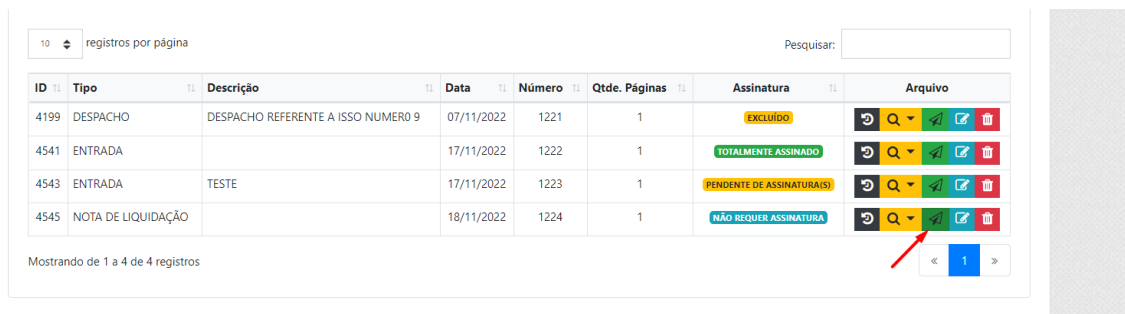
1º Acessar processo em Protocolos -> Em aberto

2º Clicar em Documentos Anexos:



The screenshot shows the 'Editar Protocolo' interface. At the top, there are navigation buttons: Voltar, Salvar, Ações, Excluir, and Arquivar. Below these are fields for 'Origem' (Interna), 'Sigilo' (Sem Restrição), and 'Setor Origem' (AGÊNCIA REGULADORA DE ROLIM DE MOURA-AGEROM). There are also fields for 'Assunto' (ALVARA ESPECIAL), 'Interessado' (PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM ...), 'Data' (07/11/2022), 'Vencimento' (31/01/2023), and 'Vigência' (31/01/2023). A navigation bar at the bottom of the form includes tabs: Objeto/requerimento, Apensos, Vencimentos, Documentos Anexos (highlighted with a red arrow), Trâmites, Localização Física, and Histórico. The main content area displays 'PROCESSO DE TREINAMENTO'.

3º Clicar na opção de enviar para assinatura:



The screenshot shows a table of document records. The table has columns for ID, Tipo, Descrição, Data, Número, Qtde. Páginas, Assinatura, and Arquivo. A red arrow points to the 'Enviar para assinatura' icon in the 'Arquivo' column of the first row.

ID	Tipo	Descrição	Data	Número	Qtde. Páginas	Assinatura	Arquivo
4199	DESPACHO	DESPACHO REFERENTE A ISSO NUMERO 9	07/11/2022	1221	1	EXCLUÍDO	
4541	ENTRADA		17/11/2022	1222	1	TOTALMENTE ASSINADO	
4543	ENTRADA	TESTE	17/11/2022	1223	1	PENDENTE DE ASSINATURA(S)	
4545	NOTA DE LIQUIDAÇÃO		18/11/2022	1224	1	NÃO REQUER ASSINATURA	

Mostrando de 1 a 4 de 4 registros

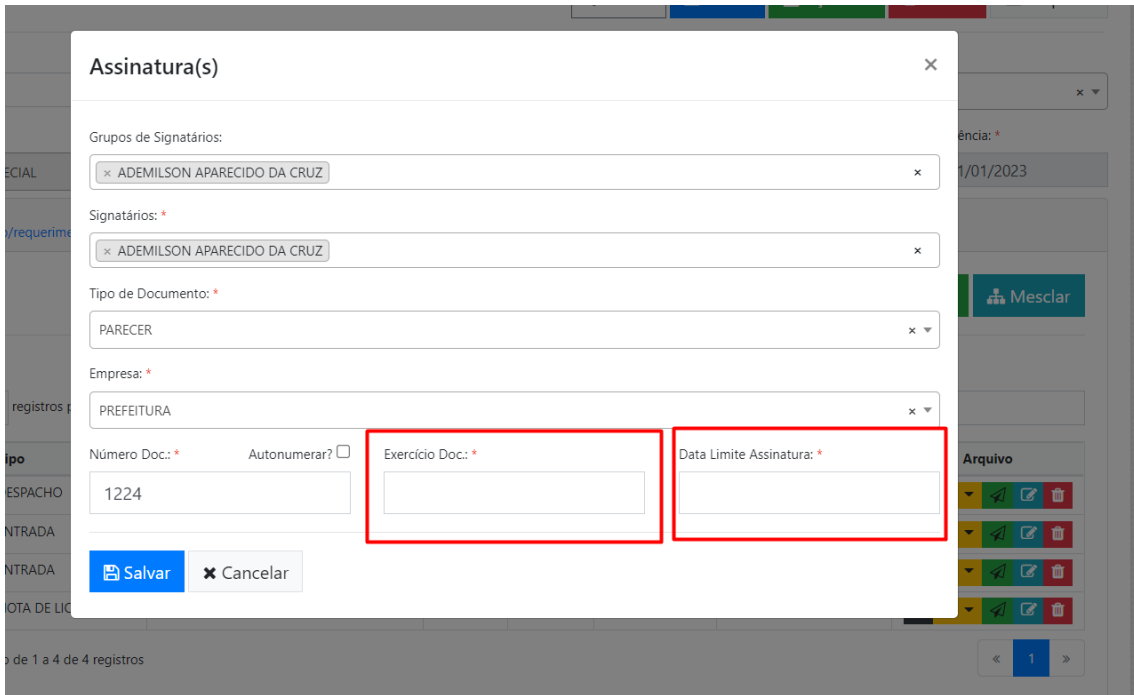
4º Selecionar o grupo de signatários

The dialog box titled "Assinatura(s)" is open. It features a section labeled "Grupos de Signatários:" with a dropdown menu. The dropdown is currently open, showing a list of options: "Selecione", "ADEMILSON APARECIDO DA CRUZ" (highlighted in blue), "Adrielly Quesa Aguiar Silva", "ASSESOR RH", "Carlos Mario Preato", "Claudia Marcy Maximiano", "COMISSÃO DE RECEBIMENTO CONSUMO", and "DIRETORA RH". Below the dropdown, there are three input fields: "Número Doc.:" with the value "1224", "Exercício Doc.:" (empty), and "Data Limite Assinatura: *" (empty). There is also an "Aut numerar?" checkbox which is unchecked. At the bottom, there are two buttons: "Salvar" (blue) and "Cancelar" (grey).

5º Selecionar tipo de documento compatível

The dialog box titled "Assinatura(s)" is open. It shows the "Grupos de Signatários:" section with a dropdown menu containing "ADEMILSON APARECIDO DA CRUZ". Below this, the "Signatários:" section has a dropdown menu with "ADEMILSON APARECIDO DA CRUZ". The "Tipo de Documento: *" section has a dropdown menu with "PARECER" selected and highlighted in blue. Below the dropdown, there are three input fields: "Número Doc.:" with the value "1224", "Exercício Doc.:" (empty), and "Data Limite Assinatura: *" (empty). There is also an "Aut numerar?" checkbox which is unchecked. At the bottom, there are two buttons: "Salvar" (blue) and "Cancelar" (grey). Red arrows point to the "Tipo de Documento:" dropdown and the "PARECER" option.

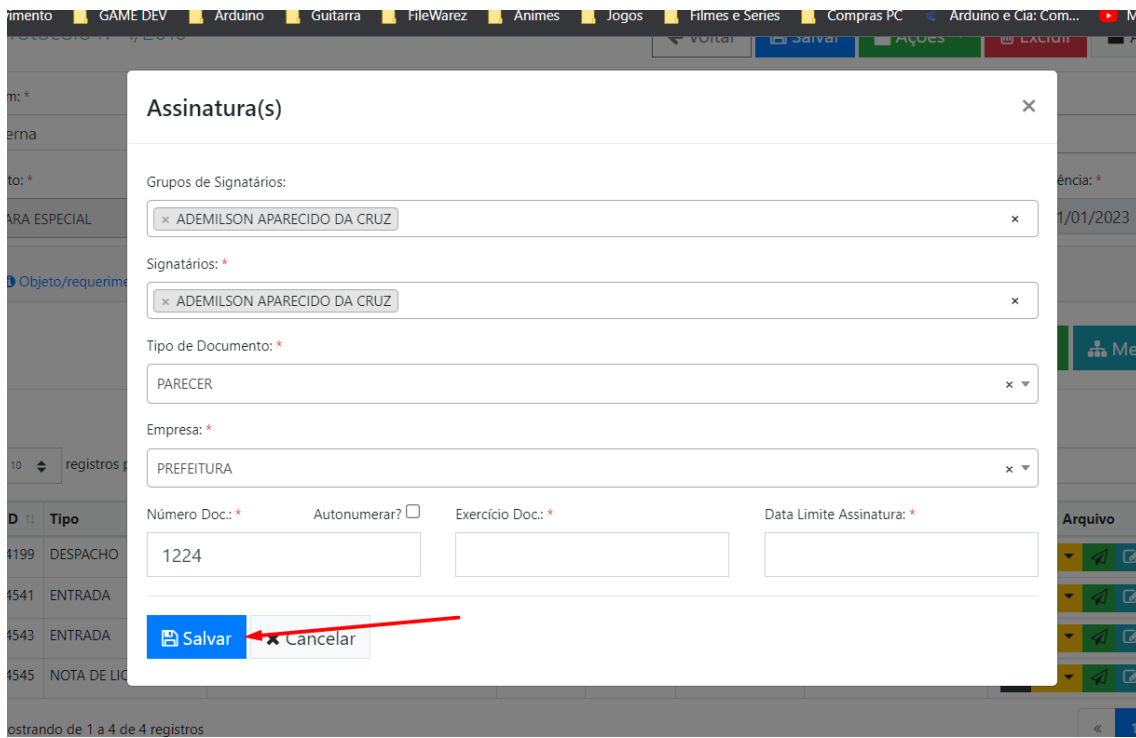
6º Informar exercício e ata limite (não bloqueia após passar a data, apenas envia email aos signatários)



The screenshot shows a dialog box titled "Assinatura(s)" with the following fields and options:

- Grupos de Signatários: ADEMILSON APARECIDO DA CRUZ
- Signatários: ADEMILSON APARECIDO DA CRUZ
- Tipo de Documento: PARECER
- Empresa: PREFEITURA
- Número Doc.: 1224
- Autonumerar?
- Exercício Doc.: (highlighted in red)
- Data Limite Assinatura.: (highlighted in red)
- Buttons: Salvar (blue), Cancelar (grey)

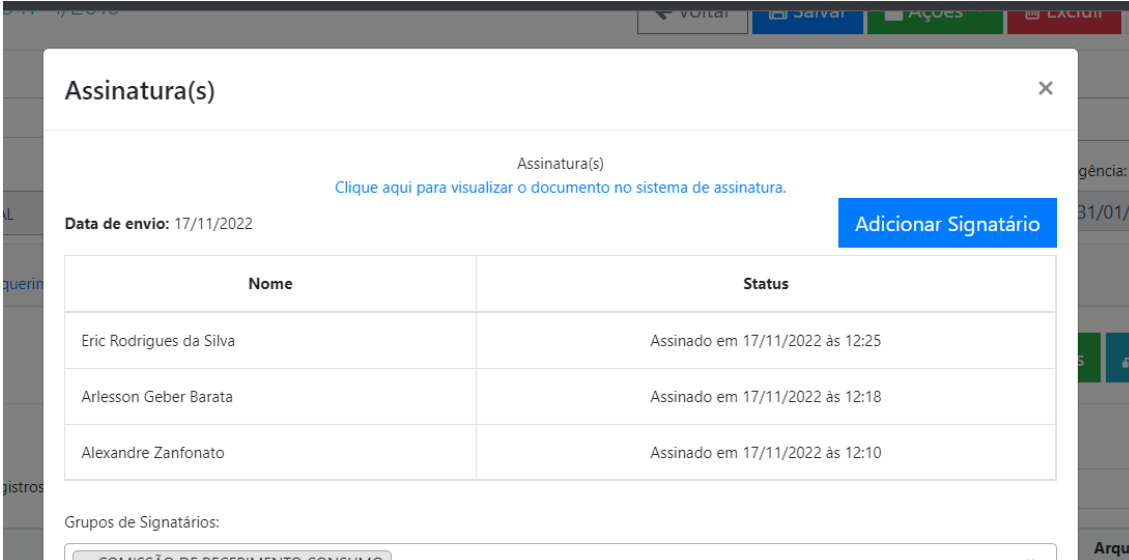
7º Clicar em Salvar



This screenshot is identical to the previous one, but with a red arrow pointing to the "Salvar" button, indicating the final step of the process.

Detalhes

Se clicar novamente em enviar para assinatura, vai conferir os signatários e os status da assinatura

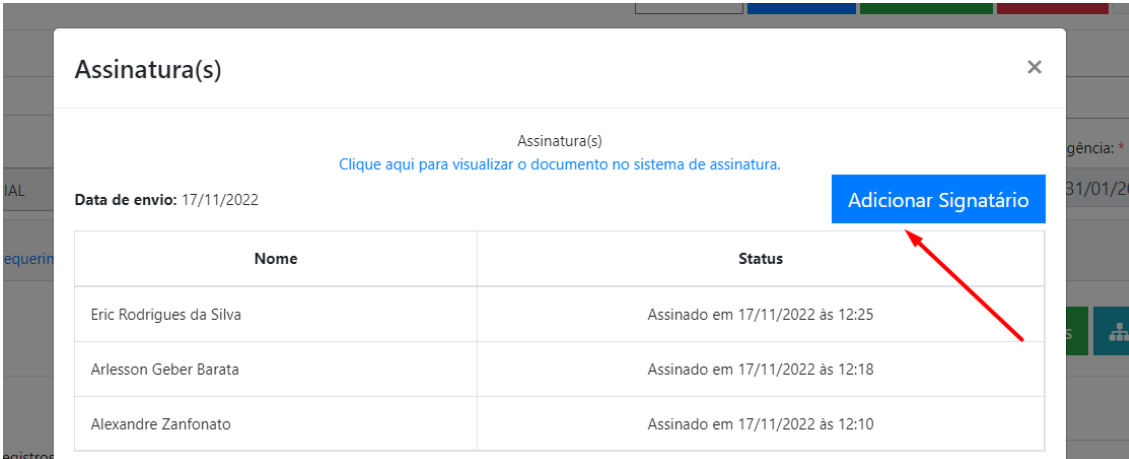


The screenshot shows a dialog box titled "Assinatura(s)" with a close button (X) in the top right corner. Below the title, there is a link: "Clique aqui para visualizar o documento no sistema de assinatura." The "Data de envio" is 17/11/2022. A blue button labeled "Adicionar Signatário" is located in the top right of the dialog. Below this is a table with two columns: "Nome" and "Status".

Nome	Status
Eric Rodrigues da Silva	Assinado em 17/11/2022 às 12:25
Arlesson Geber Barata	Assinado em 17/11/2022 às 12:18
Alexandre Zanfonato	Assinado em 17/11/2022 às 12:10

Below the table, there is a section "Grupos de Signatários:" with a dropdown menu showing "COMISSÃO DE RECEBIMENTO CONSUMO".

Se precisar adicionar um novo Signatário:



This screenshot is identical to the one above, but with a red arrow pointing to the "Adicionar Signatário" button, highlighting it as the action to take when a new signatory needs to be added.

Assinatura(s)

Assinatura(s)
[Clique aqui para visualizar o documento no sistema de assinatura.](#)

Data de envio: 17/11/2022

Nome	Status
Eric Rodrigues da Silva	Assinado em 17/11/2022 às 12:25
Arlesson Geber Barata	Assinado em 17/11/2022 às 12:18
Alexandre Zanfonato	Assinado em 17/11/2022 às 12:10



Signatário: *

Selecione

- Ademar Raposo de Melo-54
- ADEMILSON APARECIDO DA CRUZ-106
- Adrielly Quiesa Aguiar Silva-42
- ALDAIR JULIO PEREIRA-104
- Alexandre Zanfonato-110
- Aretuza Costa Leitão-14
- Arlesson Geber Barata-109

Signatário: *

Selecione

 Salvar  Cancelar

