



SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS



GOVERNO DO
TOCANTINS

MANUAL DO USUÁRIO
MÓDULO MALA DIRETA

O manual do usuário foi criado especialmente para detalhar as funções e características do **SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS – SGD** a fim de orientar os usuários na sua utilização.

Saiba sobre os ícones utilizados neste manual.

			
Especificações de regras	Observações	Novidades	Saiba mais

Este documento foi elaborado pela empresa **IKHON TECNOLOGIA** e revisado por membros da equipe do **Projeto De Implantação E Adoção Do Processo Administrativo Eletrônico - PAE** no Estado do Tocantins.

SUMÁRIO

MÓDULO MALA DIRETA

Incluir grupo	05
Incluir pessoa.....	07
Grupos	08
Pessoas	12
Pesquisa avançada	16
Relatórios	17

Veja também

APRESENTAÇÃO

Acesso ao sistema
Login de acesso
Layout do sistema

MÓDULO PROCESSO

Alterar
Anexar
Apensar
Arquivar
Cancelar expedição
Cancelar tramitação
Comentar
Distribuir
Emprestar
Expedir
Follow-up
Guias
Incluir externo
Incluir passivo
Listagem
Palavra-chave
Pesquisa avançada
Pesquisa simples
Receber distribuição
Receber expedição
Receber tramitação
Relatórios
Sobrestar
Tramitar

MÓDULO DOCUMENTO

Alterar
Anexar
Arquivar
Arquivo digital
Autuar processo
Assinar
Cancelar expedição
Cancelar tramitação
Comentar
Copiar dados

Definir Assinatura
Distribuir
Emprestar
Expedição por lote
Expedir
Gerar cópia
Follow-up
Guias
Incluir
Listagem
Modelos e minutas
Palavra-chave
Pesquisa avançada
Pesquisa simples
Pré-protocolo
Receber distribuição
Receber expedição
Receber externo
Receber tramitação
Relatórios
Sobrestar
Tramitar

MÓDULO ARQUIVO

Alterar
Arquivo central
Arquivo digital
Arquivo setorial
Cancelar transferência
Comentar
Criar caixa
Emprestar
Etiquetas
Guia de transferência
Lista de transferência
Pesquisa avançada
Pesquisa simples
Receber
Relatórios
Transferir

MÓDULO GERÊNCIA

Alterar senha
Configuração pessoal

INCLUIR GRUPO

A função **incluir grupo** permite que o usuário cadastre grupos de interessados de pessoas físicas e/ou jurídicas.

PROCEDIMENTOS

1. Pelo módulo mala direta, acesse a função **incluir grupo**.

2. Informe o nome do grupo e clique no ícone [+] para adicionar os interessados.



[MALA DIRETA](#) > [GRUPOS](#) > [INCLUIR](#)

GRUPO: *
SUB-GRUPO DE:
INTERESSADOS: +
NÃO HÁ INTERESSADOS ASSOCIADOS A ESTE GRUPO.
INCLUIR VOLTAR

3. Pesquise pelos interessados desejados, marque a caixa de seleção e clique no botão **incluir**.

SGD - Google Chrome

sgd-treina.to.gov.br/proton//proton/protocolo/incluir_interessado.aspx?area=r

MALA DIRETA > INCLUIR INTERESSADO

PESQUISA

INTERESSADO: **TIPO:**

CNPJ/CPF:

PESQUISAR **NOVO** **FECHAR**

INTERESSADO	
JOÃO JOSÉ PEREIRA	☐
JOÃO JOSÉ PEREIRA	☐
JOÃO JOSÉ PEREIRA DE ALMEIDA	☐

INCLUIR

4. Confirme os interessados selecionados que farão parte do grupo e clique no botão **incluir**.

SGD SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS

GOVERNO DO TOCANTINS

AMBIENTE DE TREINAMENTO SGD.NET

Selecione a Unidade desejada: IKHON TECNOLOGIA - PROJETO/SEPLAN

Quinta-feira, 2 de Junho de 2016

Processos Documentos Arquivos Mala Direta Gerência Manuais & Normas

MALA DIRETA > GRUPOS > INCLUIR

GRUPO:

SUB-GRUPO DE:

INTERESSADOS:

INTERESSADO	
JOÃO JOSÉ PEREIRA	☐
JOÃO JOSÉ PEREIRA	☐
JOÃO JOSÉ PEREIRA DE ALMEIDA	☐

INCLUIR **VOLTAR**

INCLUIR PESSOA

A função **incluir pessoa** permite que o usuário cadastre interessados, sendo eles pessoas físicas e/ou jurídicas, bem como seus dados para contato e envio de correspondências, mensagens, fax, entre outros.

PROCEDIMENTOS

1. Pelo módulo mala direta, acesse a função **incluir pessoa**.

2. Informe o tipo de cadastro (pessoa jurídica ou física), preencha os campos obrigatórios do formulário e clique no botão **incluir**.



MALA DIRETA > INTERESSADOS > INCLUIR

TIPO: *	
☒ PESSOA JURÍDICA ☐ PESSOA FÍSICA	
INTERESSADO: *	
FORMA DE TRATAMENTO:	CARGO:
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
ESTADO:	PAÍS: *
CEP:	TELEFONE/FAX:
	/
E-MAIL:	WEBSITE:
2 INCLUIR VOLTAR	

GRUPOS

A função **grupos** lista para o usuário todos os grupos de interessados cadastrados, possibilitando as ações alterar, excluir e histórico.

PROCEDIMENTOS

1. Pelo módulo mala direta, acesse a função **grupos**.

2. Em seguida, será disponibilizado todos os grupos cadastrados. O sistema irá disponibilizar para cada registro as ações **alterar, excluir e histórico**.





GOVERNO DO

TOCANTINS

AMBIENTE DE TREINAMENTO SGD.NET

Selecione a Unidade desejada:

IKHON TECNOLOGIA - PROJETO/SEPLAN






Sair

Ikhn Tecnologia

Quinta-feira, 2 de Junho de 2016

Processos

Documentos

Arquivos

Mala Direta

Gerência

Manuais & Normas

2

MALA DIRETA > GRUPOS

PESQUISAR

HÁ 38 REGISTROS.

GRUPO	SUB-GRUPO DE	PESSOAS
ADAPEC - DELEGACIA REGIONAL DE ARAGUAINA AÇÃO	AGENCIA DE DEFESA AGROPECUARIA DO ESTADO DO TOCANTINS	0
ADAPEC - DELEGACIA REGIONAL DE ARAGUATINS AÇÃO	AGENCIA DE DEFESA AGROPECUARIA DO ESTADO DO TOCANTINS	0
ADAPEC - DELEGACIA REGIONAL DE COLINAS AÇÃO	AGENCIA DE DEFESA AGROPECUARIA DO ESTADO DO TOCANTINS	0
ADAPEC - DELEGACIA REGIONAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA AÇÃO	AGENCIA DE DEFESA AGROPECUARIA DO ESTADO DO TOCANTINS	0
ADAPEC - DELEGACIA REGIONAL DE GURUPI AÇÃO	AGENCIA DE DEFESA AGROPECUARIA DO ESTADO DO TOCANTINS	0
ADAPEC - DELEGACIA REGIONAL DE MIRACEMA AÇÃO	AGENCIA DE DEFESA AGROPECUARIA DO ESTADO DO TOCANTINS	0
ADAPEC - DELEGACIA REGIONAL DE PALMAS AÇÃO	AGENCIA DE DEFESA AGROPECUARIA DO ESTADO DO TOCANTINS	0
ADAPEC - DELEGACIA REGIONAL DE PARAISO DO TO AÇÃO	AGENCIA DE DEFESA AGROPECUARIA DO ESTADO DO TOCANTINS	0
ADAPEC - DELEGACIA REGIONAL DE PEDRO AFONSO AÇÃO	AGENCIA DE DEFESA AGROPECUARIA DO ESTADO DO TOCANTINS	0
ADAPEC - DELEGACIA REGIONAL DE PORTO NACIONAL AÇÃO	AGENCIA DE DEFESA AGROPECUARIA DO ESTADO DO TOCANTINS	0

1

2

3

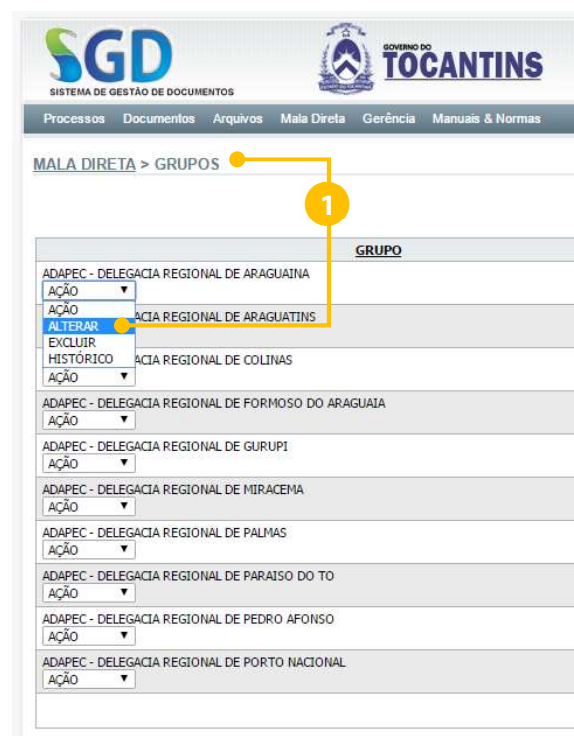
4

ALTERAR

A função **alterar** permite que o usuário altere informações cadastradas no grupo de interessados.

PROCEDIMENTOS

1. Acesse a listagem de módulo mala direta, função **grupos**, localize o grupo desejado, clique na barra de ação e, escolha a função **alterar**.
2. O sistema irá disponibilizar o formulário de cadastro do grupo selecionado, com os interessados associados. Após realizar as alterações basta clicar no botão **salvar**.



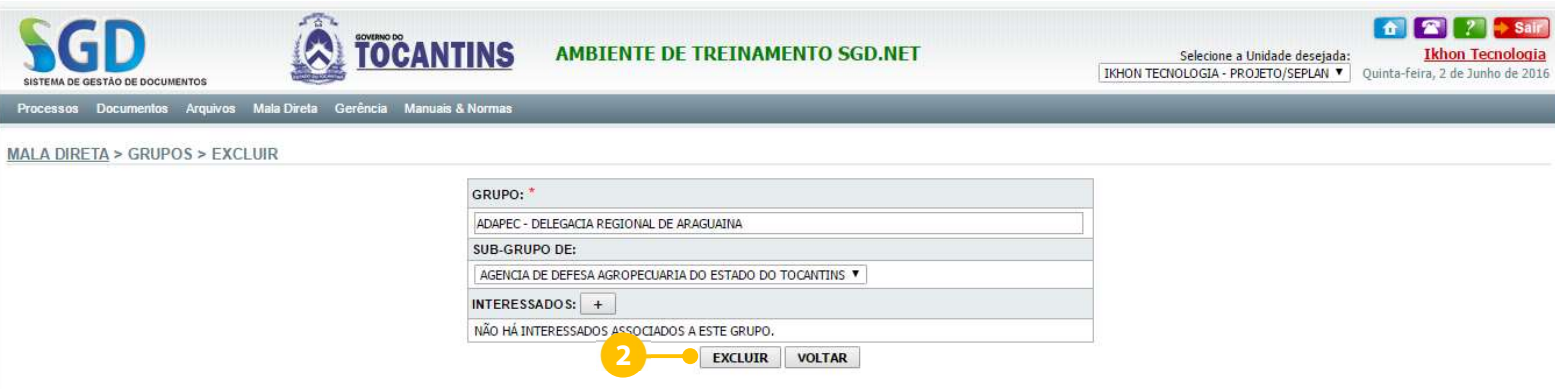
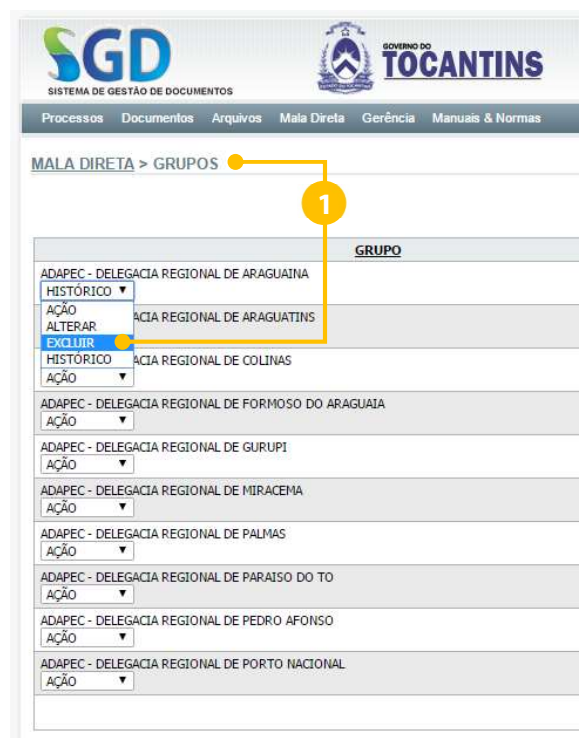
EXCLUIR

A função **excluir** permite que o usuário exclua um grupo cadastrado.

PROCEDIMENTOS

1. Acesse a listagem de mala direta, função **grupos**, localize o grupo desejado, clique na respectiva barra de ação e, escolha a função **excluir**.

2. Em seguida, será disponibilizado o formulário de cadastro do grupo selecionado, com os interessados associados. Basta clicar no botão **excluir** para concluir a operação.



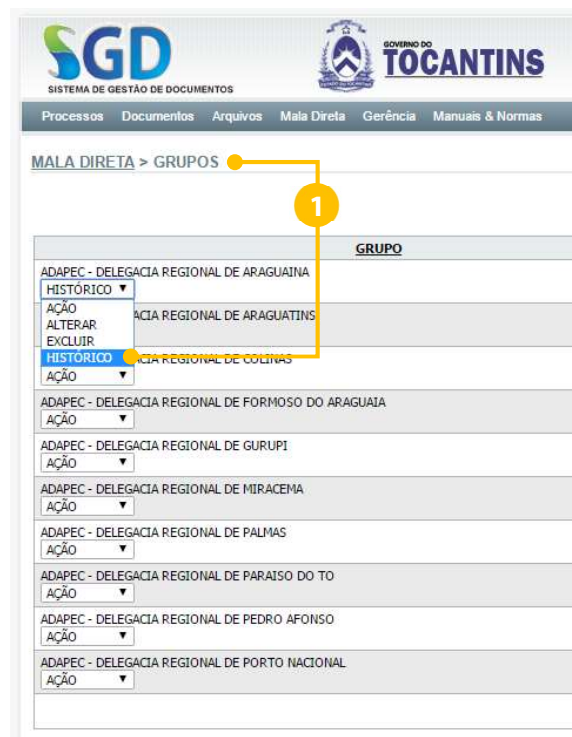
HISTÓRICO

A função **histórico** permite que o usuário visualize as alterações que foram realizadas sobre os grupos de interessados.

PROCEDIMENTOS

1. Acesse a listagem de mala direta, localize o grupo desejado, clique na barra de ação e, escolha a função **histórico**.

2. Posteriormente, será disponibilizado o **histórico** das alterações realizadas.



PESSOAS

A função **pessoas** lista para o usuário todos os interessados cadastrados, possibilitando as ações alterar, excluir e histórico.

PROCEDIMENTOS

1. Pelo módulo mala direta, acesse a função **pessoas**.

2. Em seguida, será disponibilizado todos os interessados cadastrados. O sistema irá disponibilizar para cada registro as ações **alterar**, **excluir** e **histórico**.



SGD SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS GOVERNO DO TOCANTINS AMBIENTE DE TREINAMENTO SGD.NET

Selecione a Unidade desejada: IKHON TECNOLOGIA - PROJETO/SEPLAN

Quinta-feira, 2 de Junho de 2016

Processos Documentos Arquivos Mala Direta Gerência Manuais & Normas

MALA DIRETA > INTERESSADOS

TIPO: TODAS LETRA INICIAL: A

HÁ 24543 REGISTROS.

NOME	ENDEREÇO	CIDADE	ESTADO	TIPO
ABADIA APARECIDA ALVES DE SOUSA OLIVEIRA AÇÃO	405 N AL 12 LT 36	-	-	FÍSICA
ABADIA BORGES DE CAMPOS. AÇÃO	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E CULTURA	PALMAS	TO	FÍSICA
ABADIA DAS DORES PEREIRA DE ABREU AÇÃO	PALMAS	-	-	FÍSICA
ABADIA DAS DORES PEREIRA DE ABREU AÇÃO	PALMAS	-	-	FÍSICA
ABADIA DE CASTRO AMORIM NETA AÇÃO	CORPO DE BOMBEIROS MILITAR	-	-	FÍSICA
ABADIA DE PAULA DOS SANTOS AÇÃO	NC	-	-	FÍSICA
ABADIA DEUSDETE SANTANA AÇÃO	RUA 3, Nº 1005 - CENTRO	GUARAI	TO	FÍSICA
ABADIA GOMES PIEDADE AÇÃO	SEM INFORMAÇÃO	-	-	FÍSICA
ABADIA GONÇALVES AÇÃO	NOVA ROSALÂNDIA	-	-	FÍSICA
ABADIA MARIA DE ARAÚJO RIGUES AÇÃO	PALMAS	-	-	FÍSICA

<< < > >>

ALTERAR

A função **alterar** permite que o usuário altere informações cadastradas nos registros de interessados.

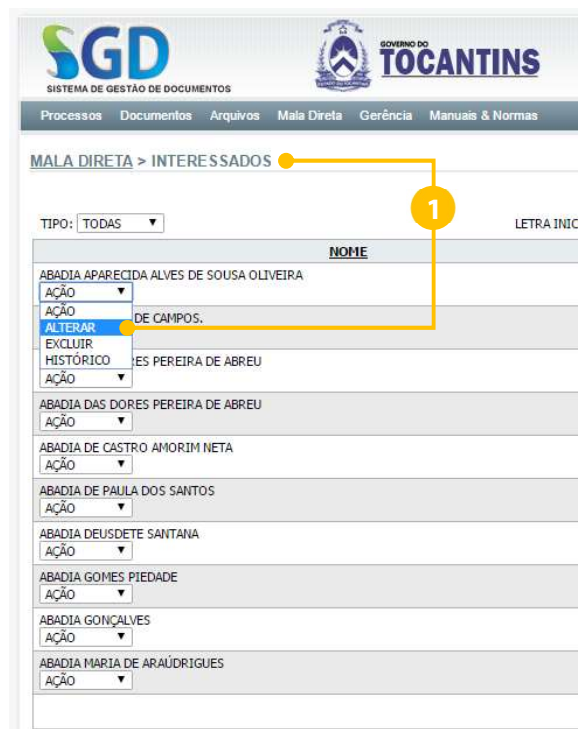
PROCEDIMENTOS

1. Acesse a listagem de mala direta, função grupos, localize o interessado desejado, clique na barra de ação e escolha a função **alterar**.

2. O sistema irá disponibilizar o formulário de cadastro e, após realizar as alterações, basta clicar no botão **salvar**.



É importante ressaltar que as alterações realizadas no cadastro do interessado refletirão no cadastro de processos e documentos.



SGD SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS GOVERNO DO TOCANTINS AMBIENTE DE TREINAMENTO SGD.NET Seleção a Unidade desejada: IKHON TECNOLOGIA - PROJETO/SEPLAN Quinta-feira, 2 de Junho de 2016

Processos Documentos Arquivos Mala Direta Gerência Manuais & Normas

MALA DIRETA > REGISTRO

TIPO: *

☐ PESSOA JURÍDICA ☒ PESSOA FÍSICA

INTERESSADO: *

ABADIA APARECIDA ALVES DE SOUSA OLIVEIRA

FORMA DE TRATAMENTO: CARGO:

CPF:

507.848.381-00

ENDEREÇO:

405 N AL 12 LT 36

BAIRRO: CIDADE:

ESTADO: PAÍS: *

BR

CEP: TELEFONE/FAX:

E-MAIL: WEBSITE:

2 SALVAR VOLTAR

EXCLUIR

A função **excluir** permite que o usuário exclua um interessado cadastrado.

PROCEDIMENTOS

1. Acesse a listagem de **pessoas**, localize o interessado desejado, clique na barra de ação e escolha a função **excluir**.

2. Em seguida, será disponibilizado o formulário de cadastro. Para concluir a operação, basta clicar no botão **excluir**.



O sistema só permite excluir interessados que não estejam associados a nenhum processo ou documento.

SGD SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS

GOVERNO DO TOCANTINS

Processos Documentos Arquivos Mala Direta Gerência Manuais & Normas

MALA DIRETA > INTERESSADOS

TIPO: TODAS

NOME	AÇÃO
ABADIA APARECIDA ALVES DE SOUSA OLIVEIRA	AÇÃO ALTERAR EXCLUIR HISTÓRICO
DE CAMPOS.	
ABADIA DAS DORES PEREIRA DE ABREU	AÇÃO
ABADIA DE CASTRO AMORIM NETA	AÇÃO
ABADIA DE PAULA DOS SANTOS	AÇÃO
ABADIA DEUSDETE SANTANA	AÇÃO
ABADIA GOMES PIEDADE	AÇÃO
ABADIA GONÇALVES	AÇÃO
ABADIA MARIA DE ARAÚDRIGUES	AÇÃO

SGD SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS

GOVERNO DO TOCANTINS

AMBIENTE DE TREINAMENTO SGD.NET

Seleção a Unidade desejada: IKHON TECNOLOGIA - PROJETO/SEPLAN

Quinta-feira, 2 de Junho de 2016

Processos Documentos Arquivos Mala Direta Gerência Manuais & Normas

MALA DIRETA > REGISTRO

TIPO: *

☐ PESSOA JURÍDICA ☒ PESSOA FÍSICA

INTERESSADO: *

ABADIA APARECIDA ALVES DE SOUSA OLIVEIRA

FORMA DE TRATAMENTO: CARGO:

CPF:

507.848.381-00

ENDEREÇO:

405 N AL 12 LT 36

BAIRRO: CIDADE:

ESTADO: PAÍS: *

BR

CEP: TELEFONE/FAX:

E-MAIL: WEBSITE:

EXCLUIR VOLTAR

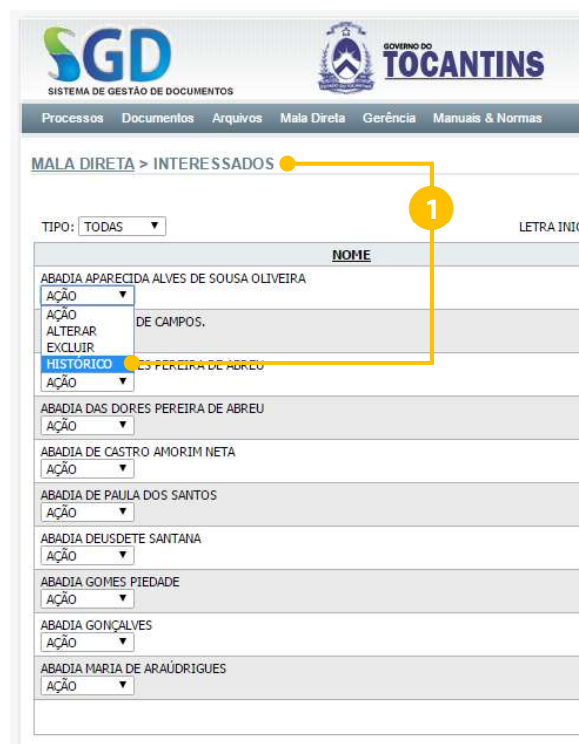
HISTÓRICO

A função **histórico** permite que o usuário visualize as alterações que foram realizadas sobre os registros de cadastros de interessados.

PROCEDIMENTOS

1. Acesse a listagem de mala direta, função **pessoas**, localize o interessado desejado, clique na barra de ação e escolha a função **histórico**.

2. Posteriormente, será disponibilizado o **histórico** das alterações realizadas.



SGD SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS GOVERNO DO TOCANTINS AMBIENTE DE TREINAMENTO SGD.NET

Processos Documentos Arquivos Mala Direta Gerência Manuais & Normas

MALA DIRETA > HISTÓRICO

INTERESSADO:
ABADIA APARECIDA ALVES DE SOUSA OLIVEIRA

OPERAÇÃO:	DATA DA OPERAÇÃO:	USUÁRIO:	ENDEREÇO:	ENDEREÇO IP:	COMANDO:
ALTERAÇÃO	02/06/2016 16:02	IKHON TECNOLOGIA	/proton/proton/mala_direta/interessado/incluir.aspx	10.74.2.75	UPDATE tbl_interessado SET txt_interessado = @txt_interessado, txt_forma_tratamento = @txt_forma_tratamento, txt_cargo = @txt_cargo, txt_endereco = @txt_endereco, txt_bairro = @txt_bairro, txt_cidade = @txt_cidade, cod_estado = @cod_estado, cod_pais = @cod_pais, txt_cep = @txt_cep, txt_telefone = @txt_telefone, txt_fax = @txt_fax, txt_email = @txt_email, txt_site = @txt_site, txt_cnpj_cpf = @txt_cnpj_cpf, cod_pessoa_tipo = @cod_pessoa_tipo WHERE cod_interessado = @cod_interessado

VOLTAR

PESQUISA AVANÇADA

A função **pesquisa avançada** permite que o usuário localize interessados por meio de parâmetros de pesquisa.

PROCEDIMENTOS

1. Pelo módulo mala direta, acesse a função **pesquisa avançada**.

2. Preencha os campos necessários e clique no botão **pesquisar**.



SGD SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS

GOVERNO DO TOCANTINS

AMBIENTE DE TREINAMENTO SGD.NET

Selecione a Unidade desejada: IKHON TECNOLOGIA - PROJETO/SEPLAN

Quinta-feira, 2 de Junho de 2016

Processos Documentos Arquivos Mala Direta Gerência Manuais & Normas

MALA DIRETA > PESQUISA AVANÇADA

TIPO:

☒ PESSOA JURÍDICA ☐ PESSOA FÍSICA

INTERESSADO:

FORMA DE TRATAMENTO: CARGO:

CNPJ:

ENDEREÇO:

BAIRRO: CIDADE:

ESTADO: PAÍS:

CEP: TELEFONE/FAX:

E-MAIL: WEBSITE:

PESQUISAR

RELATÓRIOS

A função **relatórios** permite que, por meio de parâmetros predeterminados, conforme necessidade, o usuário emita relatório de interessados.

PROCEDIMENTOS

1. Pelo módulo mala direta, acesse a função **relatórios**.

2. O sistema irá disponibilizar o relatório de pessoas físicas/jurídicas. Informe os parâmetros necessários, ou seja, os dados que serão disponibilizados no relatório, e clique no botão **pesquisar**. No resultado da pesquisa, o sistema irá disponibilizar os recursos de impressão (pdf) e exportação (excel) conforme evidências abaixo.



SGD SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS GOVERNO DO TOCANTINS AMBIENTE DE TREINAMENTO SGD.NET Seleção a Unidade desejada: IKHON - TECNOLOGIA Segunda-feira, 30 de Janeiro de 2017

Processos Documentos Arquivos Mala Direta Gerência Manuais & Normas

MALA DIRETA > RELATÓRIO DE INTERESSADOS

TIPO DE PESSOA:
JURÍDICA

INTERESSADO:
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO

GRUPO:
[Selecione um grupo]

CAMPOS:

☒ NOME/INSTITUIÇÃO
☐ INSTITUIÇÃO/SETOR DA INSTITUIÇÃO
☒ ENDEREÇO
☐ BAIRRO
☒ CIDADE
☐ ESTADO
☐ PAÍS
☒ CEP
☐ TELEFONE
☐ FAX
☒ E-MAIL
☐ WEBSITE
☐ TIPO

ATIVO:
☒ SIM
☐ NÃO

OPÇÕES
☒ MOSTRAR FORMULÁRIO

PESQUISAR VOLTAR

3. No resultado da pesquisa, o sistema irá disponibilizar os campos selecionados no formulário de pesquisa e os recursos de impressão (pdf) e exportação (excel).

3

FOI(AM) ENCONTRADO(S) 9 REGISTRO(S) QUE CORRESPONDE AO CRITÉRIO DE PESQUISA..

NOME	ENDEREÇO	CIDADE	CEP	EMAIL	ATIVO
ASSOCIAÇÃO DOS SERVIDORES DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO AÇÃO ▼	SEM IDENTIFICAÇÃO				SIM
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO AÇÃO ▼	SEM INFORMAÇÃO				SIM
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO DO PIAUI AÇÃO ▼	AV. MIGUEL ROSA, 3190	PALMAS			SIM
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E DA MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA - SEPLAN AÇÃO ▼	PRAÇA DOS GIRASSÓIS S/Nº	PALMAS	77001-002		SIM
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E DA MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA DO ESTADO DO TOCANTINS AÇÃO ▼	PALMAS				SIM
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO DO ESTADO DO CEARÁ. AÇÃO ▼	AV GAL AFONSO ALBUQUERQUE LIMA	FORTALEZA			SIM
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO AÇÃO ▼	EXPLANADA DAS SECRETARIAS				SIM
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - SEPLAN AÇÃO ▼	PRAÇA DOS GIRASSÓIS	PALMAS	77001-002		SIM
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO AÇÃO ▼	SEPN 516 LT 8 BLOCO D 4º ANDAR	BRASILIA	70770-524		SIM

[EXPORTAR](#) [IMPRIMIR](#)



Próton

Algumas informações contidas nas imagens de tela do sistema neste manual podem variar de acordo com o S.O e/ou navegador utilizado. O conteúdo deste documento está sujeito a alterações sem aviso prévio.