

Manual do Usuário

Trâmite

Data e hora de geração: 05/11/2026 13:45

1 - Trâmite **3**

1 - Trâmite



Trâmite

Permite a inclusão de informações sobre a tramitação do Documento Hábil na UG ou Órgão.

As informações serão incluídas/alteradas numa tabela em que cada linha corresponde a um registro da tramitação do Documento Hábil e das respectivas datas.

Uma linha de trâmite já registrada poderá ser alterada desde que o campo "Data de Saída" não tenha sido preenchido.

A tabela de trâmite apresenta os seguintes campos:

Local - nome do local (órgão, UG, setor, etc.) por onde o Documento Hábil tramitou.

Informe um valor para o campo, com até vinte (20) caracteres alfanuméricos.

Data de Entrada - Data em que o Documento Hábil chegou ao local indicado.

Deve ser informada uma data no formato padrão de data (dd/mm/aaa), por exemplo: 31/12/2012.

O sistema oferece o calendário para facilitar o preenchimento.

Data de Saída - Data em que o Documento Hábil saiu do local indicado.

Deve ser informada uma data no formato padrão de data (dd/mm/aaa), por exemplo: 31/12/2012.

O sistema oferece o calendário para facilitar o preenchimento.

Botões

Campos de marcação: existe um destes campos posicionado no canto superior esquerdo da tabela e outros ao lado esquerdo de cada linha da tabela. Quando este campo está marcado, significa que, para os itens a que o campo marcado pertence, podem ser aplicadas ações de cópia, alteração ou exclução. Há os seguintes campos de marcação:

[campo: selecionar todos] - é apresentado no canto superior direito da tabela. Marque este campo para selecionar todos os itens e desmarque-o para desfazer a seleção de todos os itens.

[campo: selecionar item] - é apresentado ao lado de cada item da tabela. Marque um ou mais campos para selecionar os respectivos itens e desmarque-os para desfazer a seleção do item.

Os itens que estiverem marcados podem ser submetidos às operações dos botões "Alterar Selecionados", "Copiar Selecionados" ou "Excluir Selecionados".

Incluir - Clique neste botão para solicitar a inclusão de mais um item.

Alterar Selecionados - Clique neste botão para que seja possível a alteração do conteúdo dos itens cuja campo de marcação tenha sido selecionado.

Copiar Selecionados - Clique neste botão para duplicar os itens cujo campo de marcação tenha sido selecionado. Os itens duplicados podem ter seu conteúdo alterado antes de ser confirmada sua inclusão.

Excluir Selecionados - Clique neste botão para eliminar os itens cujo campo de marcação tenha sido selecionado.

Confirmar - Clique neste botão para gravar o conteúdo dos itens que tenham sido editados.

Descartar - Clique neste botão para desprezar as alterações porventura realizadas nos itens e restaurar o seu conteúdo anterior.

Retornar - Clique neste botão para fechar a janela atual.