



**Sistema Integrado de  
Administração Financeira  
do Governo Federal**

## **Manual do Usuário**

**Trâmite**

Data e hora de geração: 09/05/2025 11:23

**1 - Trâmite****3**

## 1 - Trâmite



<input type="checkbox"/>	Local	Data de Entrada	Data de Saída
<input type="checkbox"/>	Departamento A	01/11/2011	01/11/2011
	Setor X	02/11/2011	

### 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 exclusão. 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.