

# CIDOC - Controle Inteligente de Documentos

## Introdução

O sistema CIDOC - Controle Inteligente de Documentos tem as funções de Controle de Tramitação e de Abertura de Processos Administrativos no âmbito da Administração Municipal, através de Processos (manutenção, consulta) e informações de Temporalidade das Séries Documentais.

## CADASTRO / MANUTENÇÃO DE PROCESSO

Para cadastrar um processo, basta ir na opção Processos Administrativos, clicar em “+ Adicionar” e preencher o formulário com os dados do processo, sendo

- Número Processo,
- Título Processo,
- Requerente (caso não esteja cadastrado, clicar em “+” e informar o
  - o Nome,
  - o CPF,
  - o Celular,
  - o Endereço (caso não esteja cadastrado, clicar em “+” e informar CEP, confirmar o endereço e clicar em SALVAR)) ,
- Série Documental (caso não esteja cadastrado, clicar em “+” e informar
  - o Código Série documental,
  - o Nome Nome série documental,
  - o Subfunção (caso não esteja cadastrado, clicar em “+” e informar Código Subfunção, Nome Subfunção e clicar em SALVAR),
  - o Tipo documental (caso não esteja cadastrado, clicar em “+” e informar Descrição Tipo Documental e clicar em SALVAR),
  - o Tipo suporte, Prazo Arquivo Corrente, Prazo Guarda Arquivo Central, Destinação Final, Troca Suporte, Nível Acesso e Observações;
  - o confirmar o endereço e clicar em SALVAR)
- Resumo Processo,
- Texto requerimento,
- Status Processo,
- Volume Processo
- Página Processo,
- Portador
- Clicar em Salvar

---

Revision #3

Created 15 October 2024 15:14:07 by Vera Maria Ramalho Sanches

Updated 15 October 2024 15:43:13 by Vera Maria Ramalho Sanches