

# **MANUAL SIGADOC**



## **SOLICITAÇÃO PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

**CDES/NMF-SEDUC-2022**

**MAURO MENDES FERREIRA**

Governador do Estado de Mato Grosso

**ALAN RESENDE PORTO**

Secretário de Estado de Educação

**FLÁVIA EMANUELLE DE SOUZA SOARES**

Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

**MARLY SOUZA FARIA**

Superintendente de Desenvolvimento, Aplicação, Saúde e Segurança

**DULCIMAR FARIA DE SOUZA LARA**

Coordenadora de Desenvolvimento

**EQUIPE TÉCNICA**

Núcleo de Monitoramento da Formação

**AZILDA PINHEIRO CAPISTRANO PINHO**

**DEBORA SOARES BARRETO GRANGEIRO**

**JANAINA JORGE DOS SANTOS**

**PALOMA MIGUEIS JACOB**



## Sumário

### SOLICITAÇÕES

NORMATIVAS VIGENTES.....	3
SIGADOC.....	5
DA INSERÇÃO NO SISTEMA DOS DOCUMENTOS SOLICITADOS.....	15
TRAMITAÇÃO DE PROCESSO.....	19
ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO.....	21.

## Normativas Vigentes

Instrução Normativa Nº 001/2023/GS/SEDUC/MT e Portaria Nº 038/2023/GS/SEDUC/MT

### **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2023/GS/SEDUC/MT.**

**Dispõe sobre a Concessão para Afastamento da Licença para Qualificação Profissional e/ou Simples Dispensa para Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Mestrado e Doutorado.**

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, incisos I e II, da Constituição Estadual e **CONSIDERANDO** o disposto nas Leis Complementares Estaduais nº 04/1990 e nº 50/1998 e o Decreto nº 6.481/2005.

### **PORTARIA Nº 038/2023/GS/SEDUC/MT.**

**Dispõe sobre prazos e critérios de classificação de candidatos à concessão da Qualificação Profissional para o ano de 2023, nos termos da Instrução Normativa vigente.**

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, Incisos I e II, da Constituição Estadual e considerando o Decreto Nº 6.481/2005, de 27 de setembro de 2005, o Decreto nº 90, de 16 de abril de 2019, o Decreto nº 656, de 28 de setembro de 2020 e ainda a decisão do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social do Estado de Mato Grosso - CONDES, conforme Súmula da 2ª Reunião Ordinária de 30/11/2021.

**Para mais informações acessar o site da COS:**

<http://www3.seduc.mt.gov.br/web/seduc/-/8186314-desenvolvimento-profissional?ciclo=>

**Dúvidas enviar para o e-mail:**

[monitoramento.lqp@educacao.mt.gov.br](mailto:monitoramento.lqp@educacao.mt.gov.br)

1º- Entrar no site da [cos.seduc.mt.gov.br](http://cos.seduc.mt.gov.br) e abrir a aba Normativas;



2º- Ter ciência da Portaria e Instrução Normativa vigentes e as demais Leis que regem a solicitação de Qualificação Profissional, bem como a documentação e declarações exigidas pelo Processo.

**EDUCAÇÃO**

**DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL**

**Núcleo de Monitoramento de Formação COD/SAGP/SEDUC-MT**

A Coordenadoria de Desenvolvimento, junto ao Núcleo de Monitoramento de Formação, com o objetivo de tornar público os documentos oficiais emitidos relacionados a Licença Qualificação Profissional, disponibiliza os seguintes documentos:

**Processo Seletivo LQP 2022/01**

- Checklist e Declarações - Concessão - Qualificação Profissional
- Decreto N.º 6.481, de 27 de Setembro de 2005- ( Concessão de Licença para Qualificação Profissional)
- Decreto Nº 656, de 28 de Setembro de 2020- ( Usufruto de Férias)
- Decreto Nº 90, de 16 de Abril de 2019 - ( Licença - Prêmio)
- Decreto Nº 805, de 22 de Janeiro de 2021- ( Licença - Prêmio)
- Portaria da Comissão De Qualificação Profissional- 2022
- Instrução Normativa Nº 002/2022 e Portaria Nº 167/2022

**Manual SIGADOC - Solicitação de Concessão Para Qualificação Profissional (Perguntas e Dúvidas)**

**Modelo de Relatório Semestral da Licença Qualificação Profissional**

**Modelo de Relatório de Prorrogação**

Envio do **Relatório Semestral LQP**, juntamente com a **declaração de matrícula** e **histórico escolar** do curso, devem ser entregues via SIGADOC.

Manual SIGADOC

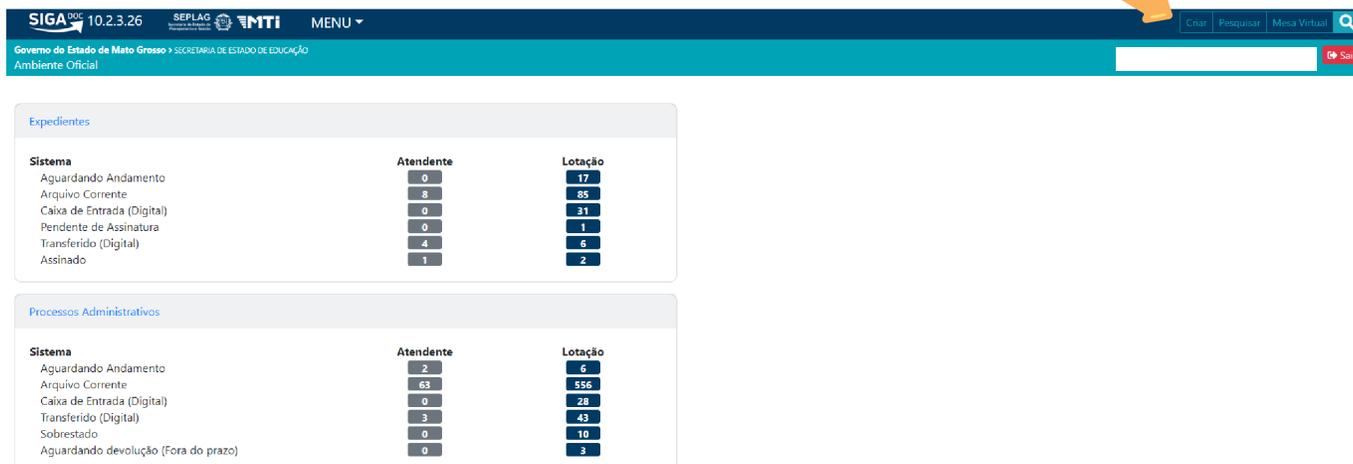
Encaminhamento dos documentos exigidos na Instrução Normativa Nº 01/2023/GS/SEDUC/MT e Portaria Nº 038/2023/GS/SEDUC/MT, devem ser através do sistema SIGADOC, devidamente tramitado para o CDES (CORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO).

O Sistema Integrado da Gestão Administrativa Documental - SIGADOC, é atualmente a principal ferramenta utilizada pelo Poder Executivo de Mato Grosso, para a produção e gestão de documentos natodigitais, proporcionando maior agilidade, transparência, economicidade, sustentabilidade ambiental, primando pela segurança, integridade e acesso à informação.

### 3. Criação de documento

#### 3.1. PROCESSO

Para criar um processo, clique no menu “**Criar**”, no canto direito superior da tela. Neste exemplo, simularemos a criação de PROCESSO DE LICENÇA PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, porém esclarecemos que os trâmites para criar processo de prorrogação e cessação também são os mesmos, o que difere é a relação de documentos



The screenshot shows the SIGADOC interface. At the top right, the 'Criar' button is highlighted with an orange arrow. Below the header, there are two summary tables:

Sistema	Atendente	Lotação
Aguardando Andamento	0	17
Arquivo Corrente	8	85
Caixa de Entrada (Digital)	0	31
Pendente de Assinatura	0	1
Transferido (Digital)	4	6
Assinado	1	2

Sistema	Atendente	Lotação
Aguardando Andamento	2	6
Arquivo Corrente	63	556
Caixa de Entrada (Digital)	0	28
Transferido (Digital)	3	43
Sobrestado	0	10
Aguardando devolução (Fora do prazo)	0	3

Será apresentada a seguinte tela. No campo “**Modelo**” estão listados os principais modelos de documentos que podem ser criados no SIGADOC.

- Termo de abertura de EXPEDIENTE/PROCESSO NO SIGADOC;
- C.I de encaminhamento da Unidade Escolar do interessado;
- Requerimento para Qualificação Profissional;

- d) Documentos Pessoais;
- e) Todos os Documentos solicitados na Portaria nº038/2023/GS/SEDUC/MT, os quais serão CAPTURADOS e AUTUADOS no SIGADOC, logo deverá ser TRAMITADO à Unidade de destino (CDES)

**SIGADOC** 10.2.3.26 **SEPLAG** **MTI** MENU Documentos Relatórios Gestão Criar Pesquisar Mesa Virtual Sair

Governo do Estado de Mato Grosso SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO Ambiente Oficial

### NOVO

Modelo: Ata de Reunião Texto padrão: [Em branco]

Subscritor: [Selecione] JANAINA JORGE DOS SANTOS  Substituto  Personalizar

Destinatário: [Selecione] [Selecione]

Classificação: [Selecione]

Descrição:   
(preencher o campo acima com palavras-chave, sempre usando substantivos, gênero masculino e singular).

Pauta da Reunião:

Data da reunião:  Atualizar Dados

**Texto da ata de reunião:**

Estilo: [B I x, U S, I, ] [Código-Fonte]

Selecione o modelo de documento que deseja criar, nesse caso, é o

**TERMO DE ABERTURA DE EXPEDIENTE/PROCESSO NO SIGADOC.**

The screenshot displays the SIGADOC system interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'SIGADOC 10.2.3.26', the acronym 'SEPLAG' (Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão), and 'MTI' (Ministério da Educação). The main header identifies the user as 'Governo do Estado de Mato Grosso' and the role as 'SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO' in the 'Ambiente Oficial'.

The main content area is titled 'NOVO' and shows a 'Modelo' dropdown menu. The selected model is 'Termo de Abertura de Expediente/Processo no SIGADOC', which is highlighted with an orange arrow. Below the dropdown is a search bar labeled 'Pesquisar modelo...'. A list of other document models is visible, including 'Ata de Reunião', 'Atestado', 'Capturado', 'Certidão', 'Comunicação Interna', 'Declaração', 'Documento Interno', 'Documento Pessoal Capturado', 'Manifestação Técnica', 'Nota Técnica', 'Ofício', 'Ordem de Serviço', 'Processo Administrativo', and 'Requerimento'. The selected model is highlighted in a dark blue bar.

At the bottom of the list, there is a link for 'Acesso a Sistemas Informatizados'.

No campo “Destinatário” selicione “Lotação” e digite “CDES”.

No campo “Classificação” digite “024.3”.

Conforme demonstrado abaixo:

**NOVO**

Modelo  
Termo de Abertura de Expediente/Processo no SIGADOC

Subscritor  
0

**Destinatário**  
Lotação SEDUC-CDES COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO

**Classificação**  
024.3 LICENÇAS: ACIDENTE EM SERVIÇO, ACOMPANHAMENTO DE CÔNJUGE, ADOTANTE, ATIVIDADE P...

Interessado  
 Procurador

Selecione a opção acima. CPF/CNPJ: Telefone:

Atendimento:  
 Presencial  
 E-mail  
 Possui anexo físico

Resumo do assunto:

Na sequência, preencha os demais campos e clique em “Ver Documento”, para conferir se todas as informações preenchidas estão corretas.

Destinatário  
Lotação: SEDUC-CDES COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO

Classificação  
024.3 LICENÇAS: ACIDENTE EM SERVIÇO, ACOMPANHAMENTO DE CÔNJUGE, ADOTANTE, ATIVIDADE P...

Interessado  
 Procurador

Nome do Interessado: CPF/CNPJ: Telefone:

Atendimento:  
 Presencial  
 E-mail  
 Possui anexo físico

Resumo do assunto:  
NOME DO SERVIDOR- Matrícula - Solicitação (Concessão, Prorrogação, Suspensão) - Encaminhamentos (Relatórios, Ata de defesa, Projeto de Intervenção)

É um expediente que deva ser juntado a um processo no SIGADOC? (Resposta obrigatória)  
 Sim  
 Não

Número do processo a ser juntado no SIGADOC:

OK Ver Documento Ver Impressão

Se todas as informações preenchidas estiverem corretas, clique em OK

Em seguida, deve-se assinar o termo de abertura de expediente criado. Vale ressaltar que até aqui criamos apenas o termo de expediente, que ainda **não é um processo**, mas deve ser assinado, para dar continuidade à criação do processo.

Assim sendo, na parte superior da tela, clique em **Assinar**.

SIGA 10.2.3.26 SEPLAG TMTI MENU Documentos Relatórios Gestão Cria Pesquisar Mesa Virtual

Governo do Estado de Mato Grosso SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO Ambiente Oficial

### TMP-5126584

Geral - Em Elaboração, Pendente de Assinatura, Como Subscritor, Revisar

Assinar Definir Marcador Definir Perfil Duplicar Editar Excluir Finalizar Incluir Cossignatário Solicitar Assinatura Ver Dossiê Ver Impressão Ver Mais

Assinar

Governo do Estado de Mato Grosso SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

TERMO DE ABERTURA DE EXPEDIENTE/PROCESSO NO SIGADOC

Para fins de registro, o expediente digitalizado, possui as seguintes informações:  
Nome do Interessado:  
CPF/CNPJ:  
Telefone:  
E-mail:  
Atendimento: e-mail  
Possui anexo físico: Não  
Resumo do assunto: NOME DO SERVIDOR- Matrícula - Solicitação (Concessão, Prorrogação, Suspensão) - Encaminhamentos (Relatórios, Ata de defesa, Projeto de Intervenção)  
Número do processo a ser juntado no SIGADOC:

Cuiabá/MT, 27 de outubro de 2022

Classif. documental: 024.3

Vias

Vias	Status	Assinatura
Geral	Em Elaboração	NMF
	Pendente de Assinatura	NMF
	Como Subscritor	
	Revisar	

Documento Interno Produzido

Suporte: Documento Eletrônico  
Data: :  
De: Janaína Jorge dos Santos  
Para: COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO  
Cadastrante: Janaína Jorge dos Santos (NMF)  
Espécie: TERMO  
Modelo: GOV MT: Termo de Abertura de Expediente/Processo no SIGADOC  
Descrição: Interessado: Resumo do Assunto: NOME DO SERVIDOR- Matrícula - Solicitação (Concessão, Prorrogação, Suspensão) - Encaminhamentos (Relatórios, Ata de defesa, Projeto de Intervenção)  
Classificação: 024.3 - LICENÇAS: ACIDENTE EM SERVIÇO, ACOMPANHAMENTO DE CÔNJUGE, ADOTANTE, ATIVIDADE POLÍTICA, DESEMPENHO DE MANDATO

Na tela seguinte, selecione a forma de assinatura, SENHA. Em seguida, clique em “Assinar”. 9

**Confirme os dados do documento**

**Documento Interno Produzido:** TMP-5126584

**Data:**

**Classificação:** 024.3 - LICENÇAS: ACIDENTE EM SERVIÇO, ACOMPANHAMENTO DE CÔNJUGE, ADOTANTE, ATIVIDADE POLÍTICA, DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA, DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, GESTANTE, PATERNIDADE, PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, SERVIÇO MILITAR, TRATAMENTO DE INTERESSES PARTICULARES, TRATAMENTO DE SAÚDE (inclusive perícia médica).

**Descrição:** Interessado: Resumo do Assunto: NOME DO SERVIDOR- Matrícula - Solicitação (Concessão, Prorrogação, Suspensão) - Encaminhamentos (Relatórios, Ata de defesa, Projeto de Intervenção)

**De:**

**Para:** COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO

**Formas de assinatura:**

- Senha
- Certificado Digital

**Após assinatura:**

- Tramitar
- Disponibilizar no Acompanhamento do Protocolo

**Botões:** Voltar, Assinar

Na opção “**FORMAS DE ASSINATURA**”, clique OPÇÃO assinar com a **SENHA** e clique em OK.

Após assinar o termo de abertura de expediente, devemos converter este documento em um processo.

Para isso, na parte superior da tela, clicar no menu “**Autuar**” (para gerar o processo).

**SEDUC-TER-2022/157352**  
1ª Via (Setor Competente) - Assinado

**Autuar**

**Vias**

A	Assinado	Janaína	NMF
Gerar	Documento Assinado com Senha	Janaína	

**Documento Interno Produzido**

**Suporte:** Documento Eletrônico

**Data:** : 27/10/22

**De:**

**Para:** COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO

**Cadastrante:** Janaína Jorge dos Santos (NMF)

**Espécie:** TERMO

**Modelo:** GOV MT: Termo de Abertura de Expediente/Processo no SIGADOC

**Descrição:** Interessado: Resumo do Assunto: NOME DO SERVIDOR- Matrícula - Solicitação (Concessão, Prorrogação, Suspensão) - Encaminhamentos (Relatórios, Ata de defesa, Projeto de Intervenção)

**Classificação:** 024.3 - LICENÇAS: ACIDENTE EM SERVIÇO, ACOMPANHAMENTO DE CÔNJUGE, ADOTANTE, ATIVIDADE POLÍTICA, DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA, DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, GESTANTE, PATERNIDADE, PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, SERVIÇO MILITAR, TRATAMENTO DE INTERESSES PARTICULARES, TRATAMENTO DE SAÚDE

Na tela seguinte, no campo “modelo”, selecionar a opção “**PROCESSO ADMINISTRATIVO**”

NOVO

Modelo: Processo Administrativo

Texto padrão: [Em branco]

Subscritor: [ ]

Destinatário: [ ]

Classificação: 024.3 LICENÇAS: ACIDENTE EM SERVIÇO, ACOMPANHAMENTO DE CÔNJUGE, ADOTANTE, ATIVIDADE P...

Descrição: Interessado: Resumo do Assunto: NOME DO SERVIDOR- Matrícula - Solicitação (Concessão, Prorrogação, Suspensão) - Encaminhamentos (Relatórios, Ata de defesa, Projeto de Intervenção)

(preencher o campo acima com palavras-chave, sempre usando substantivos, gênero masculino e singular).

OK Ver Documento Ver Impressão

Observe que os demais campos foram preenchidos automaticamente, isso porque o SIGADOC busca as informações já inseridas pelo usuário e as insere nos novos formulários.



## ATENÇÃO!!!!

Confira os dados preenchidos, em caso de precisar corrigir, você deverá voltar ao termo de abertura, cancelar o documento e iniciar os procedimentos novamente. Se todas as informações estiverem corretas, clique em “OK”. A tela a seguir mostra o processo novamente. Para visualizar na íntegra, clique em “Ver Dossiê”.

**Obs: Os documentos pendentes de assinatura, serão incluídos ao processo somente após a assinatura.**

Vamos agora assinar o documento. Para isso, clique em **Assinar**, na parte superior da tela.

**TMP-5127606**

Gerado em **Elaboração, Pendente de Assinatura, Como Subscritor, Revisar**

- Assinar
- Definir Marcador
- Definir Perfil
- Duplicar
- Editar
- Excluir
- Finalizar
- Incluir Cossignatário
- Solicitar Assinatura
- Ver Dossiê

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**

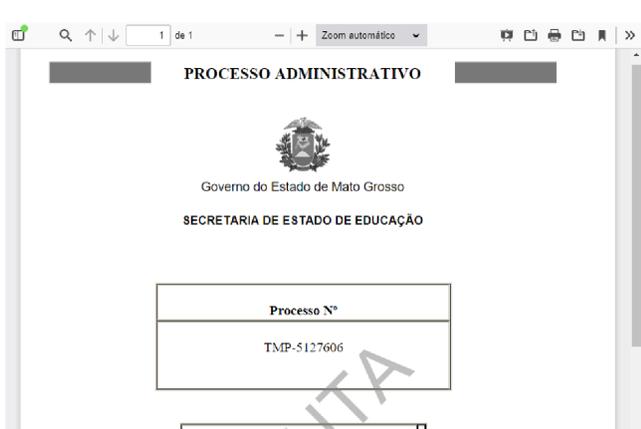
  
Governo do Estado de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

<b>Processo Nº</b>
TMP-5127606

<b>Data de abertura</b>
-------------------------

Na sequência, selecione a forma de assinatura (senha), e clique novamente em **Assinar**



PROCESSO ADMINISTRATIVO

  
Governo do Estado de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

<b>Processo Nº</b>
TMP-5127606

**Confirme os dados do documento**

**Documento Interno Produzido:** TMP-5127606

**Data:**

**Classificação:** 024.3 - LICENÇAS: ACIDENTE EM SERVIÇO, ACOMPANHAMENTO DE CÔNJUGE, ADOTANTE, ATIVIDADE POLÍTICA, DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA, DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, GESTANTE, PATERNIDADE, PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, SERVIÇO MILITAR, TRATAMENTO DE INTERESSES PARTICULARES, TRATAMENTO DE SAÚDE (inclusive perícia médica).

**Descrição:** Interessado: Resumo do Assunto: NOME DO SERVIDOR- Matrícula - Solicitação (Concessão, Prorrogação, Suspensão) - Encaminhamentos (Relatórios, Ata de defesa, Projeto de Intervenção)

**De:**

**Para:**

**Formas de assinatura:**

Senha

Certificado Digital

**Após assinatura:**

Tramitar

Disponibilizar no Acompanhamento do Protocolo

Agora, deve-se clicar na opção **“Incluir Documento”**, para inserir a C.I de encaminhamento.

# SEDUC-PRO-2022/126768

## 1º Volume - Assinado



**PROCESSO ADMINISTRATIVO**

Governo do Estado de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

Volumes

**V01** Assinado

[Geral](#) Documento Assinado com Senha

---

Documento Interno Produzido

**Supporte:** Documento Eletrônico  
**Data:** : 27/10/22  
**De:** Ianaina Inne dos Santos

Na tela seguinte, no campo de modelo, selecione a opção Comunicação Interna. E no campo

**ASSUNTO E DESCRIÇÃO** redija a seguinte informação: **NOME DO SERVIDOR- Matrícula - Solicitação (Concessão, Prorrogação, Suspensão, Cessação) - Encaminhamentos (Relatórios, Ata de defesa, Dissertação/Tese, Projeto de Intervenção).**

**NOVO**

Modelo  
Comunicação Interna

Subscritor

Destinatário  
Lotação

Classificação  
024.3  LICENÇAS: ACIDENTE EM SERVIÇO, ACOMPANHAMENTO DE CÔNJUGE, ADOTANTE, ATI...

Descrição  
Interessado: Resumo do Assunto: NOME DO SERVIDOR- Matrícula - Solicitação (Concessão, Prorrogação, Suspensão) - Encaminhamentos (Relatórios, Ata de defesa, Projeto de Intervenção)

(preencher o campo acima com palavras-chave, sempre usando substantivos, gênero masculino e singular).

Confira as informações apresentadas na C.I, caso estejam corretas, clique em “OK”.

Após concluir a redação e antes de assinar o documento, deve-se atentar para a inclusão da assinatura do gestor ou secretário escolar caso seja produzida no Sistema SIGADOC.

TMP-5129304

Geral - Em Elaboração, Pendente de Assinatura, Como Subscritor, Revisar



Governo do Estado de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

CI Nº TMP-5129304/ANO/NMF/SEDUC

Cuiabá/MT, 27 de outubro de 2022

**Assunto:** NOME DO SERVIDOR- Matrícula - Solicitação (Concessão, Prorrogação, Suspensão) - Encaminhamentos (Relatórios, Ata de defesa, Projeto de Intervenção)

Classif. documental

024.3

**CANAIS DE SUPORTE AO SIGADOC**

COORDENADORIA: (65) 3613-3219

GERÊNCIA DE SUPORTE: (65) 99338-1499

E-MAIL: SUPORTESIGADOC@SEPLAG.MT.GOV.BR

## INSERÇÃO DOS DOCUMENTOS SOLICITADOS



- ❖ Captura de Documentos (**Documentos exigidos nas NORMATIVAS VIGENTES**). Escolha o Modelo **“CAPTURADO”** e na “sequencia escolher arquivo”, lembrando que o limite máximo para o tamanho do arquivo é de 25 MB.
- ❖ Selecione no seu computador o arquivo em formato PDF, contendo todos os documentos necessários para concessão de Qualificação Profissional, conforme relação mencionada anteriormente.
- ❖ Assinatura dos Documentos, com senha (autenticação)

**Abaixo passo a passo de como CAPTURAR um documento:**



SEDUC-CIN-2022/85774

1ª Via (Setor Competente)

Governo do Estado de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

CI Nº 85774/2022/NMF/SEDUC

**Cuiabá/MT, 27 de outubro de 2022**

**Assunto:** NOME DO SERVIDOR- Matrícula - Solicitação (Concessão, Prorrogação, Suspensão) - Encaminhamentos (Relatórios, Ata de defesa, Projeto de Intervenção)

Classif. documental: 024.3

Data	Lotação	Evento	Descrição
27/10/22	NMF	Juntada	Juntado ao documento: SEDUC-PRO-2022/126768-V01

Vias

Geral Documento Assinado com Senha Janaina

Documentos Relacionados

P I

Documento Interno Produzido

Suporte: Documento Eletrônico

# SEDUC-PRO- 1º Volume - Assinado



- Anotar
- Apensar
- Arg. Corrente
- Cancelar
- Criar Subprocesso
- Definir Marcador
- Definir Perfil
- Duplicar
- Encerrar Volume
- Gerar Protocolo
- Incluir Cópia
- Incluir Documento
- Redefinir Acesso
- Sobrestar
- Tramitar
- Ver Dossiê
- Ver Impressão
- Ver Mais
- Vincular

## PROCESSO ADMINISTRATIVO



Governo do Estado de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

Processo N°

SEDUC PRO 2022/126769

Volumes

**V01** Assinado

Geral Documento A

Documento Interno Produzido

**Suporte:** Documento Elet

**Data:** 27/10/22

**De:** Janaina Jorge dos Sar

**Para:**

**Cadastrante:** Janaina Jorge

**Espécie:** PROCESSO ADM

**Modelo:** GOV.MT.Proces

NOVO

Modelo

Capturado

Destinatário

Lotação

SEDUC-CDES

COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO

Classificação

024.3

LICENÇAS: ACIDENTE EM SERVIÇO, ACOMPANHAMENTO DE CÔNJUGE, ADOTANTE, ATIVIDADE P...

Descrição

Interessado: Resumo do Assunto: NOME DO SERVIDOR- Matrícula - Solicitação (Concessão, Prorrogação, Suspensão) - Encaminhamentos (Relatórios, Ata de defesa, Projeto de Intervenção)

(preencher o campo acima com palavras-chave, sempre usando substantivos, gênero masculino e singular).

Arquivo PDF (limite de 25MB)

Escolher arquivo

OK

TMP-5130011

Geral - Em Elaboração, Pendente de Assinatura, Como Subscritor

Autenticar Definir Marcador Definir Perfil Duplicar Editar Excluir Finalizar Ver Dossiê Ver Impressão Ver Mais

1 de 22

Zoom automático

# MANUAL SIGADOC

## Confirme os dados do documento

**Documento Externo Capturado:** TMP-5129942

**Data:**

**Classificação:** 024.3 - LICENÇAS: ACIDENTE EM SERVIÇO, ACOMPANHAMENTO DE CÔNJUGE, ADOTANTE, ATIVIDADE POLÍTICA, DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA, DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, GESTANTE, PATERNIDADE, PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, SERVIÇO MILITAR, TRATAMENTO DE INTERESSES PARTICULARES, TRATAMENTO DE SAÚDE (inclusive perícia médica).

**Descrição:** Interessado: Resumo do Assunto: NOME DO SERVIDOR- Matrícula - Solicitação (Concessão, Prorrogação, Suspensão) - Encaminhamentos (Relatórios, Ata de defesa, Projeto de Intervenção)

**De:**

**Para:** COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO

Voltar

Autenticar 

### Formas de autenticação:

- Senha
- Certificado Digital

### Após autenticação:

- Juntar
- Tramitar
- Disponibilizar no Acompanhamento do Protocolo

Após inserir os documentos (capturados) retorne ao processo para tramitar para o CDES (Coordenadoria de Desenvolvimento).

SEDUC-CAP-2022/293770

1ª Via (Setor Competente)

The screenshot displays a document management system interface. The main area shows a document viewer with the text "MANUAL SIGADOC". The sidebar on the right contains the following information:

- Vias**: A dropdown menu.
- Documentos Relacionados**: A section showing a diagram of related documents. A red box labeled "CAP293770-A" has a dashed arrow pointing to a black box labeled "PRO126768-V01". An orange arrow points to the "PRO126768-V01" box.
- Documento Externo Capturado**: A section with the following details:
  - Suporte:** Documento Eletrônico
  - Data:** 10/11/22
  - De:**
  - Para:** COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO
  - Cadastrante:** Janaina Jorge dos Santos (NMF)
  - Espécie:** DOCUMENTO CAPTURADO

## TRAMITAÇÃO DE PROCESSO

Após retornar o processo, tramitar o mesmo para a **Lotação: CDES - Coordenadoria de Desenvolvimento**

SEDUC-PRO-  
1º Volume - Assinado

[Anotar](#) [Apensar](#) [Arg. Corrente](#) [Cancelar](#) [Criar Subprocesso](#) [Definir Marcador](#) [Definir Perfil](#) [Duplicar](#) [Encerrar Volume](#) [Gerar Protocolo](#) [Incluir](#)  
[Redefinir Acesso](#) [Sobrestar](#) [Tramitar](#) [Ver Dossiê](#) [Ver Impressão](#) [Ver Mais](#) [Vincular](#)

### PROCESSO ADMINISTRATIVO



Governo do Estado de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

Processo N°

SEDUC-PRO-

Data de abertura

27/10/2022

OBJETO

Interessado: Recurso do Acusado: NOME DO SERVIDOR Matrícula: Solicitação (Concessão, Progressão, Suspensão), Encaminhamentos

Tramitar - SEDUC-PRO- - 1º Volume

Destinatário

Lotação

SEDUC-CDES

COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO

Data da devolução

Atenção: somente preencher a data de devolução se a intenção for, realmente, que o documento seja devolvido até esta data.

 Mostrar protocolo ao concluir o trâmite

Ok

Cancela

## FINALIZAÇÃO DA TRAMITAÇÃO DO PROCESSO

### Protocolo de Transferência

De: NUCLEO DE MONITORAMENTO DA FORMACAO-JANAINA JORGE DOS SANTOS

Para: COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO

Data: 10/11/22 14:42:01

### Documento(s)

Número	Documento			Última Movimentação			Atendente		Descrição
	Data	Lotação	Pessoa	Data	Lotação	Pessoa	Lotação	Pessoa	
SEDUC-PRO-	27/10/22		SEDUC	10/11/22		SEDUC		CDES	Interessado: Resumo do Assunto: NOME DO SERVIDOR- Matrícula - Solicitação (Concessão, Prorrogação, Suspensão) - Encaminhamentos (Relatórios, Ata de defesa, Projeto de Intervenção)

Imprimir

Voltar

**De inteira responsabilidade do servidor acompanhar os tramites do processo - Salvar ou imprimir o protocolo de transferência.**

## ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO

Após a finalização de todos os procedimentos acima elencados, tramitar o processo para a Unidade de destino: CDES (Coordenadoria de Desenvolvimento).

Sempre que for iniciada a produção e Tramitação de algum documento, observar o seguinte procedimento:

a) Ao criar novo documento, escolher:

I. "Documento interno", para inserir documentos produzidos por você, como requerimento ou cópias de relatórios (este deverá ser assinado no sistema);

II. "Capturado", para inserir cópias de documentos ou documentos produzidos por terceiros (este deverá ser autenticado no sistema);

III. "Documento nativo", para utilizar um dos modelos presentes no sistema (este deverá ser assinado no sistema);

### IMPORTANTE

- É de responsabilidade, tanto do servidor interessado quanto do secretário ou diretor da Unidade Escolar acompanhar os trâmites do processo inserido no SIGADOC;
- Somente serão aceitos documentos em formato de PROCESSO ADMINISTRATIVO, não sendo considerados expedientes;
- O Núcleo de Monitoramento da Formação não realiza juntada de documentos sendo esta responsabilidade do servidor;
- Não serão analisados processos cuja anexos estejam em documentos auxiliares.