

Prezado Servidor,

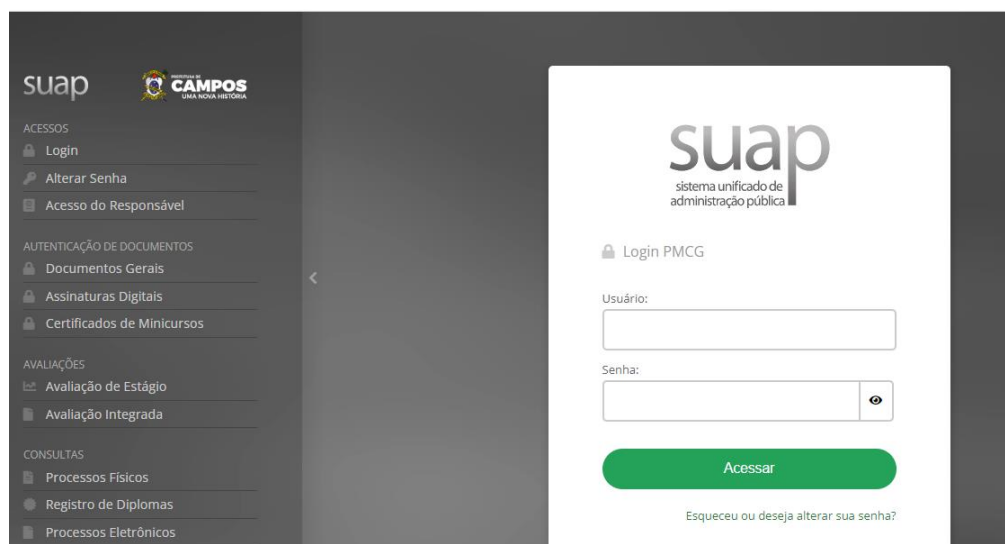
O seu processo agora é eletrônico e pode ser acompanhado de qualquer local com acesso à internet por meio do número do processo. A informação sobre o processo também é enviada para o seu e-mail cadastrado, pode acompanhar tudo também pela notificação recebida no e-mail.

Como acessar o sistema SUAP?

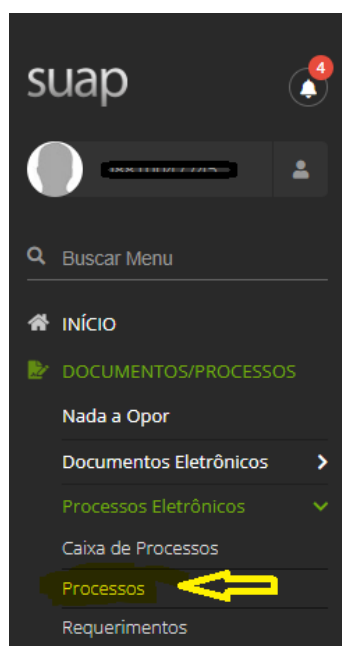
O servidor deve acessar o endereço: <https://suap.campos.rj.gov.br>

Usuário: informar o seu CPF

Senha: para o primeiro acesso, a senha é o CPF e depois pode ser alterada



Após o acesso, na tela principal, no menu lateral esquerdo, vá em **DOCUMENTOS/PROCESSOS> Processos Eletrônicos> Processos**



O seu processo vai aparecer nesta tela, ou pode ser localizado por meio do número ao buscar no campo 'texto' e depois filtrar.

Ao localizar o processo, basta clicar na lupa que aparece ao lado do número para verificar as informações do andamento processual.

The screenshot shows the 'Processos Eletrônicos' interface. On the left is a dark sidebar menu with options like 'INÍCIO', 'DOCUMENTOS/PROCESSOS', 'Nada a Opor', 'Documentos Eletrônicos', 'Processos Eletrônicos', 'Caixa de Processos', 'Processos', 'Requerimentos', 'Distribuição de Trâmites', 'Cadastros', 'Autenticação de Documentos', and 'Processos Físicos'. The main area has a header with 'Processos Eletrônicos', 'Adicionar Processo Eletrônico', 'Exportar para XLS', and 'Ajuda'. Below the header is a 'FILTROS:' section with various search filters: 'Texto' (with an orange arrow pointing to the search box), 'Agrupamento' (set to 'Meus Processos'), 'Campus de criação', 'Setor de criação', 'Campus Atual', 'Setor Atual', 'Setor que Tramitou', 'Tipo de Processo', 'Nível de Acesso', 'Situação', 'Data/Hora da Criação', 'Data de Finalização', and 'Interessados'. Below the filters, it says 'Mostrando 1 Processo Eletrônico' and shows a table with one row of data. An orange arrow points to the 'Interessados' column of the table, with the text 'seu nome aqui' above it. A yellow arrow points to the search icon in the first column of the table.

#	Número Protocolo	Tipo de Processo	Assunto	Interessados	Cargo do Interessado	Setor de Criação	Data de Abertura	Situação	Setor Atual	Nível de Acesso	Última Movimen
	00004.003273.2023-71	Alteração de Setor	teste	Francine Menezes Dias	-	CIDAC	28/11/2023 10:19	Em trâmite	CIDAC	Público	28/11/2023 10:32

1 - Em caso de alguma inconsistência, ou falta de documentação, você receberá um e-mail com a "Solicitação de Juntada de Documento", e aparecerá uma notificação no SUAP, como abaixo:

1
SOLICITAÇÃO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS
Pendente

Ao clicar na notificação, você poderá acessar o processo clicando na lupa ao lado do número do processo e indo até a aba "Solicitações", onde aparecerá a informação do que deve ser juntado. Clique no botão "Realizar Upload de Documento" para anexar o documento desejado, em formato PDF/a:

The screenshot shows the 'Solicitações' interface. At the top are tabs for 'Documentos', 'Processos Apensados, Anexados e Relacionados', 'Minutas', and 'Comentários'. The 'Solicitações' tab is active, showing a notification for 'Solicitações de Juntada de Documentos'. Below the notification is a card with a 'Pendente' status, a 'Realizar Upload de Documento' button, and a 'Concluir Solicitação' button. The card title is 'Solicitação de Anexação de Documento a'.

Preencha as informações necessárias a respeito do documento: selecione o documento no seu computador, tipo de conferência, tipo, assunto.

O nível de acesso sempre será **restrito** e a hipótese legal 'Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Adicionar Documento Externo à Solicitação de Juntada

Somente serão carregados arquivos com extensão: pdf.

Passos 1 de 2

Dados do Documento

* Arquivo: Nenhum arquivo escolhido
Tamanho máximo permitido: 10.0 MB

* Tipo de Conferência:

* Tipo:

* Assunto:

* Setor Dono: aparecerá o setor do servidor aqui

* Responsável pelo Documento: aparecerá o nome do servidor aqui
Deve ser informada uma pessoa física.

Nível de Acesso

* Nível de Acesso:

Hipótese Legal:

Em seguida, preencha abaixo a motivação da juntada, e clique em SALVAR:

Assinatura

* Tipo de Assinatura: Assinatura por Senha Assinatura por Token

Juntada de Documentos

* Motivação da Juntada:

0/255 caracteres informados

Salvar

Na próxima tela, informe sua senha e clique em "Assinar Documento":

Adicionar Documento Externo à Solicitação de Juntada

Somente serão carregados arquivos com extensão: pdf.

Passos 2 de 2 aparecerá seu nome aqui

* Perfil: aparecerá seu nome aqui

* Senha:

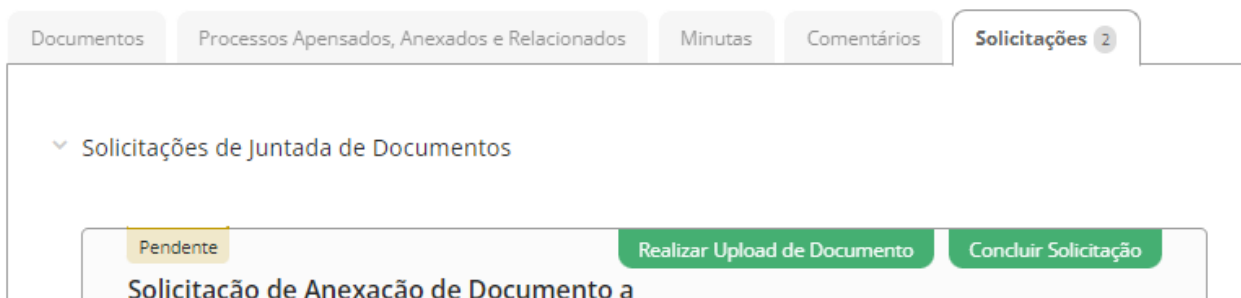
Assinar Documento

Primeiro passo Anterior

Aparecerá a seguinte informação no topo da tela:

Documento enviado com sucesso. Caso não existam outros documentos para adicionar, você deve Concluir a solicitação.

Abaixo, clique em “Concluir Solicitação”:



Documentos Processos Apensados, Anexados e Relacionados Minutas Comentários Solicitações 2

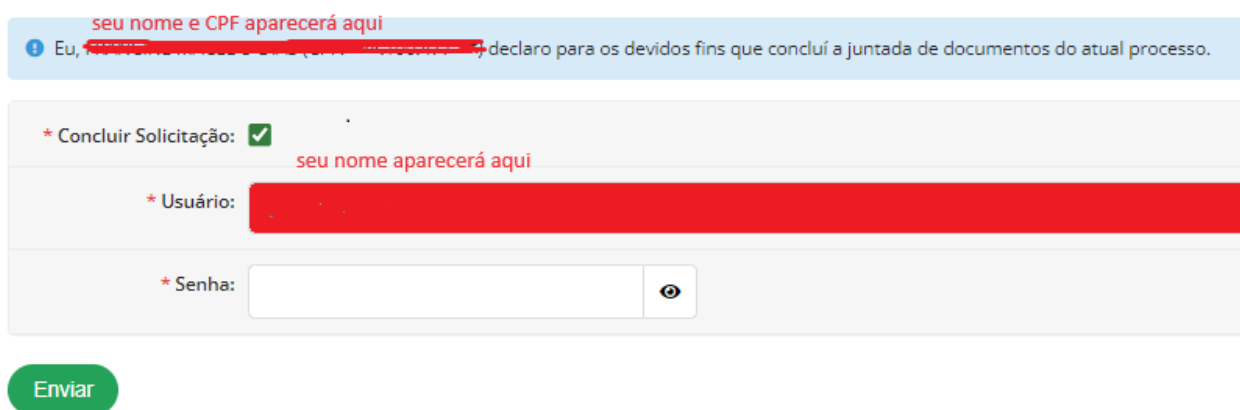
▼ Solicitações de Juntada de Documentos

Pendente Realizar Upload de Documento Concluir Solicitação

Solicitação de Anexação de Documento a

Na próxima tela, ao final, conclua o processo selecionando a opção ‘concluir solicitação’, informe sua senha e clique em ENVIAR:

▼ Declaração de Conclusão de Juntada



seu nome e CPF aparecerá aqui

Eu, [nome e CPF], declaro para os devidos fins que concluí a juntada de documentos do atual processo.

* Concluir Solicitação:

seu nome aparecerá aqui

* Usuário: [campo oculto]

* Senha: [campo oculto]

Enviar

Aparecerá a seguinte informação no topo da tela:

A solicitação de juntada do documento finalizada.

2 - Em caso de necessidade de ciência no processo, você receberá um e-mail e aparecerá uma notificação no SUAP, como abaixo:

1
SOLICITAÇÃO DE CIÊNCIA
Pendente

Ao clicar na notificação, você poderá acessar o processo clicando na lupa ao lado do número do processo; na aba “Solicitações” aparecerá a “Declaração de Ciência”, onde deve-se marcar a opção:

* Declaro-me ciente:

, preencha sua senha e clique em SALVAR.