

Manual de Gestão de Documentos - Cebi Informática

Acessando o sistema

Passo a passo:

1. Acesse o sistema de Gestão de Documentos pelo endereço fornecido pela Autarquia:
<https://xxxxxxxxxx.cebicloud.com.br/>.
2. Informe o login e senha e clique em "**Entrar**".

Acessar Sistema

 Lembrar Login

Esqueceu sua senha?

Sem problemas, [clique aqui](#) para recupera-la.

Não tem uma conta?

[Clique aqui](#) para criar uma!

Esqueceu sua senha?

Passo a passo:

1. Não tem problemas, clique em "**clique aqui**" para recupera-la.
2. Na janela de Recuperação de senha, informe seu usuário de cadastro e clique em "**Enviar Solicitação**" que enviaremos um email com sua senha.



Cadastro de Usuário

Recuperação de senha

Informe seu usuário de cadastro abaixo:

 Voltar

Enviar solicitação 

2020 © CEBI Informática

Não tem uma conta?

Passo a passo:

1. Clique em "**Clique aqui**" para criar uma conta.
2. Na tela de Cadastro de usuário, preencha todos os campos obrigatórios e clique em "**Enviar cadastro**". Siga orientações que serão enviadas no email cadastrado.

[



Cadastro de Usuário

Cadastro de usuários

Informe seus dados pessoais abaixo:

CPF/CNPJ: *	Nome completo: *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-mail: *	Nome Social:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Senha: *	Confirmação de Senha: *
<input type="password"/>	<input type="password"/>
Telefone:	Fax:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Celular:	
<input type="text"/>	

Endereço

Informe seus dados de endereço abaixo:

Cep: *	Endereço: *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número: *	Bairro: *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Complemento:	Cidade: *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
UF: *	
<input type="text"/>	

2020 © CEBI Informática

](https://wiki.cebi.com.br/uploads/images/gallery/2024-05/image-1715624568759-58-52-fullpage.png)

Tela Inicial

Passo a passo:

1. Após tela de login e senha, sistema apresenta a tela inicial do Sistema de Gestão de Documentos.

CEBI Informática

Sistema de Gestão de Documentos

Painel

Meus Documentos 2429

Recebimentos Pendentes 5

Encaminhamentos Pendentes 0

Assinaturas Pendentes 0

Pesquisar Remessa Alertas Controle de Prazos

Objeto Documento	Abertos	Fechados
APRESENTAÇÃO DE DEFESA - PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	9	3
APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS	51	24
APROVAÇÃO/ALTERAÇÃO DE PROJETOS	32	17
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA	11	7
AUTORIZAÇÕES	7	0
CANCELAMENTO DE COBRANÇA	12	5
CANCELAMENTOS - INTIMAÇÃO	0	1
CERTIDÃO DE EXISTÊNCIA DE REDES	17	15
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS	5	7

CEBI Dados da Conta

Nome: CEBI INFORMÁTICA

Perfil(s):

- Administrador Frota
- Administrador Protocolo
- Administrador Usuários
- PNCP

Login: SFI

Local:

- GERÊNCIA DE FINANÇAS
- GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
- GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
- GESTÃO DE CUSTOS

2024 © CEBI Informática - Cebi - Gestão de Documentos - Versão: 24.5.10.0

Pesquisar um processo

Passo a passo

1. Na tela inicial do sistema, clique em "**Pesquisar**" do botão **Meus Documentos**.



2429
Meus Documentos
VER MAIS 

 Pesquisar

2. Para pesquisar um documento, preencha os campos obrigatórios e clique em "**Procurar**".

Documento Lista de Documento



[Início](#) > [Documento](#) > [Lista](#)

Ações ▾

Pesquisar Documentos ▾

Ano	Sigla	Número	Data Abertura Inicial	Data Abertura Final	
<input type="text" value="Ano"/>	<input type="text" value="Sigla"/> ▾	<input type="text" value="Número"/>	<input type="text" value="Data Abertura Inicial"/>	<input type="text" value="Data Abertura Final"/>	
Tipo de Documento			Objeto do Documento		
<input type="text" value="Tipo de Documento"/> ▾			<input type="text" value="Objeto do Documento"/> ▾		
Local de Tramitação Atual			Destinatário Atual		
<input type="text" value="Local de Tramitação"/> ▾			<input type="text" value="Responsável"/> ▾		
Assunto			Interessado		
<input type="text" value="Assunto"/>			<input type="text" value="Interessado"/>		
Situação *		Sigiloso	Corredor	Prateleira	Caixa
<input type="text" value="Todos"/> × ▾		<input type="text" value="Documento Sigiloso"/> ▾	<input type="text" value="Corredor"/>	<input type="text" value="Prateleira"/>	<input type="text" value="Caixa"/>
CDC Execução					
<input type="text" value="CDC"/>					

Limpar

Procurar

3. Sistema apresenta o resultado.

- Pesquisar menus... 
-  Administrativos
 -  Financeiros
 -  Geral <
 -  Recursos Humanos
 -  Saneamento
 -  Tributário

Documento Lista de Documento[Início](#) > [Documento](#) > [Lista](#)

Ações ▾

Pesquisar Documentos ▾

Ano	Sigla	Número	Data Abertura Inicial	Data Abertura Final
2.024	Sigla ▾	Número	Data Abertura Inicial	Data Abertura Final
Tipo de Documento	Objeto do Documento			
Tipo de Documento ▾	Objeto do Documento ▾			
Local de Tramitação Atual	Destinatário Atual			
Local de Tramitação ▾	Responsável ▾			
Assunto	Interessado			
Assunto	Interessado			
Situação *	Sigiloso	Corredor	Prateleira	Caixa
Todos × ▾	Documento Sigiloso ▾	Corredor	Prateleira	Caixa
CDC Execução				
CDC				

[Limpar](#) [Procurar](#)

Processo

10 ▾ resultados por página Pesquisar

Número ▲	Data Abertura	Objeto	Assunto	Interessado	Destinatário Atual	Localização Atual	Volume	Data Encerramento	Situação
2024/PRC000001	02/01/2024	SOLICITAÇÕES DIVERSAS	INFORMAÇÕES DE ENDEREÇO DE ALEX JUNIOR DE PONTES			GERÊNCIA COMERCIAL	1		Ativo
2024/PRC000002	02/01/2024	PAGAMENTO DE NOTA FISCAL / FATURA	NOTA FISCAL Nº 6779355 - CONTRATO 2312 / PREGÃO PRESENCIAL 003/2015			GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS	1		Ativo
2024/PRC000003	02/01/2024	TRANSFERÊNCIA DE DÉBITOS	TRANSFERÊNCIA DE DÉBITOS	IMOBILIÁRIA SÃO PAULO		DIRETORIA COMERCIAL E DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	1		Ativo
2024/PRC000003	02/01/2024	TRANSFERÊNCIA DE DÉBITOS	TRANSFERÊNCIA DE DÉBITOS	IMOBILIÁRIA SÃO PAULO S/S LTDA		DIRETORIA COMERCIAL E DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	1		Ativo
2024/PRC000004	02/01/2024	INFORMAÇÕES SOBRE FUNCIONÁRIOS	ADIANTAMENTO DO 13º SALÁRIO	VALTER DOUGLAS DA COSTA		GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS	1	11/01/2024	Encerrado
2024/PRC000005	02/01/2024	SOLICITAÇÕES DIVERSAS	REEMBOLSO DE VALORES GASTOS COM A FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES CEDIDOS AO DAAE - NOVEMBRO/2023 PROCESSO 30.458/2023	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS		GERÊNCIA DE FINANÇAS	1		Ativo
2024/PRC000006	02/01/2024	SOLICITAÇÃO DE CÓPIAS	CÓPIA DO PROCESSO NIA 3901/2019	LUCAS NATALI LOUBACK		GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO	1		Ativo
2024/PRC000007	02/01/2024	SOLICITAÇÃO DE CÓPIAS	CÓPIA DO PROCESSO NIA 5960/2019	LUCAS NATALI LOUBACK		GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO	1	08/03/2024	Encerrado
2024/PRC000008	02/01/2024	INFORMAÇÕES SOBRE FUNCIONÁRIOS	CANCELAMENTO DO PAGAMENTO DE PENSÃO DA ESPOSA	JOSÉ RAMOS LÚCIO		GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS	1		Ativo
2024/PRC000009	02/01/2024	SOLICITAÇÕES DIVERSAS	SOLICITA FÉRIAS EMERGENCIAL	WEVERTON CAMPOS NOZELA		GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS	1	05/01/2024	Encerrado

Mostrando de 1 até 10 de 1.523 registros

Anterior 1 2 3 4 5 ... 153 Próximo

Incluir Novo Documento

Passo a passo:

1. Na tela de Documentos, clique no botão "**Ações**" e em "**Novo Documento**".
2. Preencha os campos obrigatórios.



Incluir Documento

Tipo *		Objeto *		
Tipo de Documento ▾		Objeto Documento ▾		
Local de Tramitação Origem *	Número Externo	Origem *	Arquivo *	Sigiloso *
GERÊNCIA DE FINANÇAS × ▾	Número Externo	<input checked="" type="radio"/> Interno <input type="radio"/> Externo	<input checked="" type="radio"/> Digital <input type="radio"/> Físico	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não

Tramitando um Processo

Passo a passo:

1. Na tela do Documentos, ao localizar o processo, na aba "**Andamentos**", sistema apresenta os trâmites existentes.

CEBI Informática SFI

Pesquisar menus... ⚙

Administrativos
Financeiros
Geral
Recursos Humanos
Saneamento
Tributário

Documento Detalhes de Documento

🏠 Início > Documento > Detalhes de Documento Ações

Detalhes Documento

Número Documento	Tipo Documento	Objeto	Data Abertura
2023/PRC003193	Processo	SOLICITAÇÕES DIVERSAS	14/11/2023
Local Tramitação Origem	Número Externo	Identificação da Solicitação	Origem
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO		/PRC	Interno
Arquivo	Seqüência		
Físico	Principal		

[Encerrar](#) [Tornar Sigiloso](#) [Etiqueta](#) [Imprimir Protocolo](#) [Anexar](#) [Voltar](#)

[Detalhes](#) [Andamentos](#) [Apensamentos](#) [Arquivo Físico](#) [Arquivo Digital](#) [Históricos](#) [Volumes](#) [Área de Interesse](#) [Ordens Serviços](#) [Documentos Anexados](#)

Notificações

Detalhes Andamentos

Período: Volume: Ocorrência:

[Procurar](#)

10 resultados por página Pesquisar

Data Envio	Remetente	Local Remetente	Destinário	Local Destinário	Data Recebimento	Recebido/Devolvido por	Volume	Opções
14/11/2023 15:02	RAPHAEL ARRUDA PEREZ			DIRETORIA DE GESTÃO, FINANÇAS E TECNOLOGIA	14/11/2023 15:05	JOELMA PAULA MORAES	1	 
14/11/2023 16:50	JOELMA PAULA MORAES			GERÊNCIA DE FINANÇAS	14/11/2023 16:55	DENIS GONZALES	1	 
14/11/2023 12:13	KAUÊ SIMÃO MARTIM			PROCURADORIA GERAL	14/11/2023 12:25	RAPHAEL ARRUDA PEREZ	1	 

Mostrando de 1 até 3 de 3 registros [Anterior](#) [1](#) [Próximo](#)

[Novo](#)

2024 © CEBI Informática - Cebi - Gestão de Documentos - Versão: 24.5.10.0

- Clique no botão **"Encaminhar"** para encaminhar o processo.
- Preencha todos os campos e clique em **"Encaminhar"**.

CEBI Informática SFI

Andamento Editar Andamento

🏠 Início > Andamento > **Editar Andamento** Ações

Detalhes Documento

Número Documento	Tipo Documento	Objeto	Data Abertura
2023/PRC003193	Processo	SOLICITAÇÕES DIVERSAS	14/11/2023

[Cancelar](#)

Detalhes Andamento

Data/Hora envio	Remetente	Local Remetente	Volume
14/11/2023 00:00	01366 - JOELMA PAULA MORAES	GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO	1
Data/Hora recebimento	Recebido por	Local recebimento	
14/11/2023 00:00	01696 - DENIS GONZALES	GERÊNCIA DE FINANÇAS	

Observação

[Cancelar](#)

Encaminhar Andamento

Destinatário: Responsável Local Destinatário*: Local de Tramitação Destinatário Volume*: x 1

Observação* Pública

Observação

Anexo Digital Anexo Físico

Selecionar arquivos Nenhum arquivo selecionado.

Fila de Upload

Arquivos na Fila: 0

Nome	Tamanho	Descrição	Modelo de Documento	Volume	Sigiloso	Opções
Remover todos						

[Voltar](#) [Encaminhar](#)

2024 © CEBI Informática - Cebi - Gestão de Documentos - Versão: 24.5.10.0

“ O trâmite será realizado e não recebido.

Recebendo um processo

O recebimento de processos pode ser feito pesquisando ou selecionando a opção de recebimentos pendentes.

Passo a passo:

1. Na tela inicial, clique em "**Recebimentos Pendentes**".



Revisão #4

Criado 13 maio 2024 17:42:28 por Cebi Informática - cebi.com.br

Atualizado 11 fevereiro 2025 14:22:25 por Talita Raizaro