

# Textos Padrão Agosto 2017

Versão 1.0



sei!

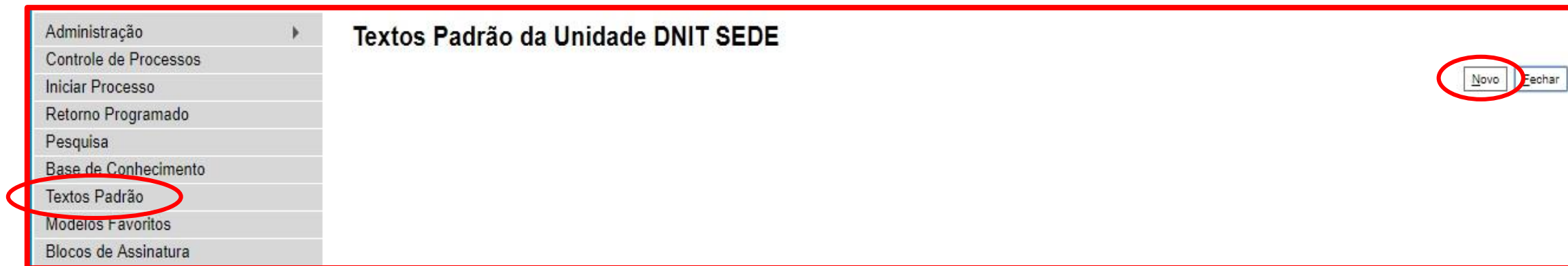
## Textos Padrão

Um texto padrão é um texto usado regularmente e que possa ser utilizado como um conteúdo-padrão para documentos e e-mails gerados no sistema. Cada unidade deverá produzir seus próprios textos-padrão.

## Textos Padrão

A inclusão de um texto padrão é feita a partir da opção **“Textos Padrão”** no menu principal.

O sistema abrirá a tela **“Textos Padrão da Unidade”**. Deve ser selecionada a opção **“Novo”**:



# Textos Padrão

São preenchidos os campos: “Nome”, “Descrição” e “Conteúdo”:

**Novo Texto Padrão Interno** Salvar Cancelar

**Nome:**  
Termo de Referência - DNIT

**Descrição:**  
Descrição da criação de Termo de Referência - DNIT

**Conteúdo:**

Código-Fonte

Texto\_Centralizado

**DNIT** DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES

DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES  
SAN Q.03 Bl. A, Ed.Núcleo dos Transportes,  
- Bairro Asa Norte, @cidade\_unidade@/, CEP 70040-902  
Telefone: @telefone\_unidade@

TERMO DE REFERÊNCIA




# Textos Padrão

Após salvar as informações, o sistema abre uma tela, mostrando a inclusão do novo texto-padrão em um quadro com a relação de textos da unidade:

**Textos Padrão da Unidade DNIT SEDE**

Novo Excluir Imprimir Fechar

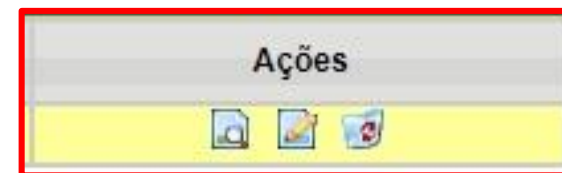
Lista de Textos Padrão Interno da Unidade (1 registro):

<input checked="" type="checkbox"/>	ID	Nome	Descrição	Ações
<input type="checkbox"/>	960	Termo de Referência - DNIT	Descrição da criação de Termo de Referência - DNIT	  

## Textos Padrão



Qualquer usuário da unidade pode “**Alterar**”, “**Consultar**” e “**Excluir**” um texto-padrão da unidade. Basta selecionar o devido ícone na coluna “**Ações**”.



## Textos Padrão

Quando criado, o texto-padrão fica disponível para ser adicionado durante a criação de um documento ou um e-mail gerado no sistema. Ao selecionar a opção “**Texto Padrão**”, dentro de “**Texto Inicial**”, o sistema disponibiliza uma barra de rolagem onde pode ser selecionada a opção com o nome dado ao texto-padrão:

The screenshot shows a web form titled "Gerar Documento". At the top right, there are two buttons: "Confirmar Dados" and "Voltar". Below the title, there is a section header "Termo de Referência". Underneath, there is a sub-section titled "Texto Inicial" which contains three radio button options: "Documento Modelo", "Texto Padrão" (which is selected), and "Nenhum". To the right of these options is a horizontal scrollable dropdown menu.

## Textos Padrão

A mesma barra de rolagem também é mostrada como opção no campo “**Mensagem**”, na tela “**Enviar Correspondência Eletrônica**”.

SEI - Enviar Correspondência Eletrônica - Google Chrome

sei.dnit.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento\_enviar\_email&acao\_origem=arvore\_visualizar&aca...

### Enviar Correspondência Eletrônica

Enviar Cancelar

De:  
DNIT/Não responda <sei-naoresponda@dnit.gov.br>

Para:

Enviar com cópia oculta


Assunto:

Mensagem:  
Termo de Referência - DNIT

ANEXO IV - Digite aqui a descrição do documento (SEI nº #####).  
ANEXO IV - Digite aqui a descrição do documento (SEI nº #####).  
ANEXO IV - Digite aqui a descrição do documento (SEI nº #####).

Observação (apagar): Caso a autoridade responsável pela Aprovação ultrapassar a maior unidade entre os assinantes abaixo, geralmente por causa de critério de valor da contratação, o ato da Aprovação da conveniência e oportunidade deve ser formalizado em documento próprio.



The background features a blue-tinted image of financial documents, a calculator, and a pen. A dark grey semi-transparent box is overlaid on the center, containing white text. In the bottom left corner, there is a decorative graphic of a green triangle with orange lines.

Atendimento SEI:  
0800 941 1201 ou via e-mail  
[atendimento@dnit.gov.br](mailto:atendimento@dnit.gov.br)