**INSERIR ORDEM DE SERVIÇO PARA ASSINATURA NO PBDOC**

A seguir serão apresentadas as instruções para inserção de ordens de serviços para assinatura no sistema PBDOC

**1. SALVAR ORDEM DE SERVIÇO NO FORMATO PDF**

* A ordem de serviço gerada em formato Word deverá ser salva em formato PDF para inserção no PBDOC

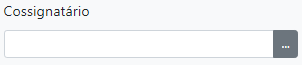
**2. INSERIR ORDEM DE SERVIÇO NO PBDOC**

Na página inicial do PBDOC:

* Clicar em 
* Selecionar *Modelo*: *Documento Externo Capturado*
* *Tipo Documental*: *06.01.10.01*
* *Assunto*: Digitar o nome do documento. p. ex: *“Ordem de Serviço nº XXX/202X”*
  + **Nota:** sempre utilizar o padrão de redação do texto do exemplo acima para facilitar a busca futura do documento no PBDOC
* Selecionar o arquivo da ordem de serviço salvo como PDF em 
* Clicar em 

**2. DEFINIR PESSOAS QUE IRÃO ASSINAR A ORDEM DE SERVIÇO**

**Nota:** Ordem de serviço deverá ser assinada pelos auditores, gerente operacional, gerente executivo e Secretário-Chefe da CGE.

* Clicar em 
* Digitar nome (ou parte do nome) da pessoa que irá assinar na caixa  e, em seguida, clicar em para selecionar a pessoa que irá assinar
  + **Nota:** Como o atual Secretário-Chefe da CGE tem dois perfis no PBDOC, deverá ser utilizado o seu perfil de número CGE11087 como cossignatário da ordem de serviço
* Para incluir as demais pessoas que irão assinar a ordem de serviço basta repetir os dois passos acima
  + **Nota:** o gerente operacional não precisará se incluir como cossignatário, pois como foi o responsável pela inclusão da ordem de serviço no PBDOC, terá que assiná-la obrigatoriamente.
* Após incluir todas as pessoas que assinarão a ordem de serviço, o gerente operacional deverá assinar a ordem de serviço em 
* O gerente operacional deverá informar para a equipe de auditoria e para o gerente executivo, o número de documento gerado no PBDOC (p.ex: “CGE-CAP-2023/00154”) referente a ordem de serviço
* O gerente executivo informará o número de documento no PBDOC para o Secretário-Chefe
* O gerente operacional deverá aguardar a assinatura de todos os auditores. Após a conclusão das assinaturas, o gerente operacional deve tramitar a ordem de serviço para a GEA