

Como triar

O processo de **triagem** tem como objetivo identificar documentos envelopados **fora de padrão**.

Principais problemas identificados:

- Envelopamento duplo
 - Falha na colagem
 - Documentos dobrados ou amassados
 - Documentos danificados
1. Identificar no sistema os serviços **liberados para triagem**.
TRIAGEM

Serviços Aguardando Triagem

Ver Serviços já Triados

<input type="checkbox"/> Marcar Todos	Serviço	Data Lançamento	Data Postagem	Qtd. Documentos	JOB	Nº Recibo, Remessa ou OCR	Etapa Atual
<input type="checkbox"/>	CCVHS11	16/07/2021	19/07/2021	24	0	0304	Aguardando Triagem
<input type="checkbox"/>	GRALD11R	16/07/2021	19/07/2021	10.018	0	3218	Aguardando Triagem
<input type="checkbox"/>	NLDMS11	16/07/2021	19/07/2021	2	0	2649	Aguardando Triagem
<input type="checkbox"/>	PVDMS11	16/07/2021	19/07/2021	1	0	3530	Aguardando Triagem
<input type="checkbox"/>	SDAKD36M	16/07/2021	19/07/2021	126	9894	1678	Aguardando Triagem
<input type="checkbox"/>	SDAKS11	16/07/2021	19/07/2021	65	0	6177	Aguardando Triagem
<input type="checkbox"/>	SS06EPAP	16/07/2021	19/07/2021	14	1769	2067	Aguardando Triagem

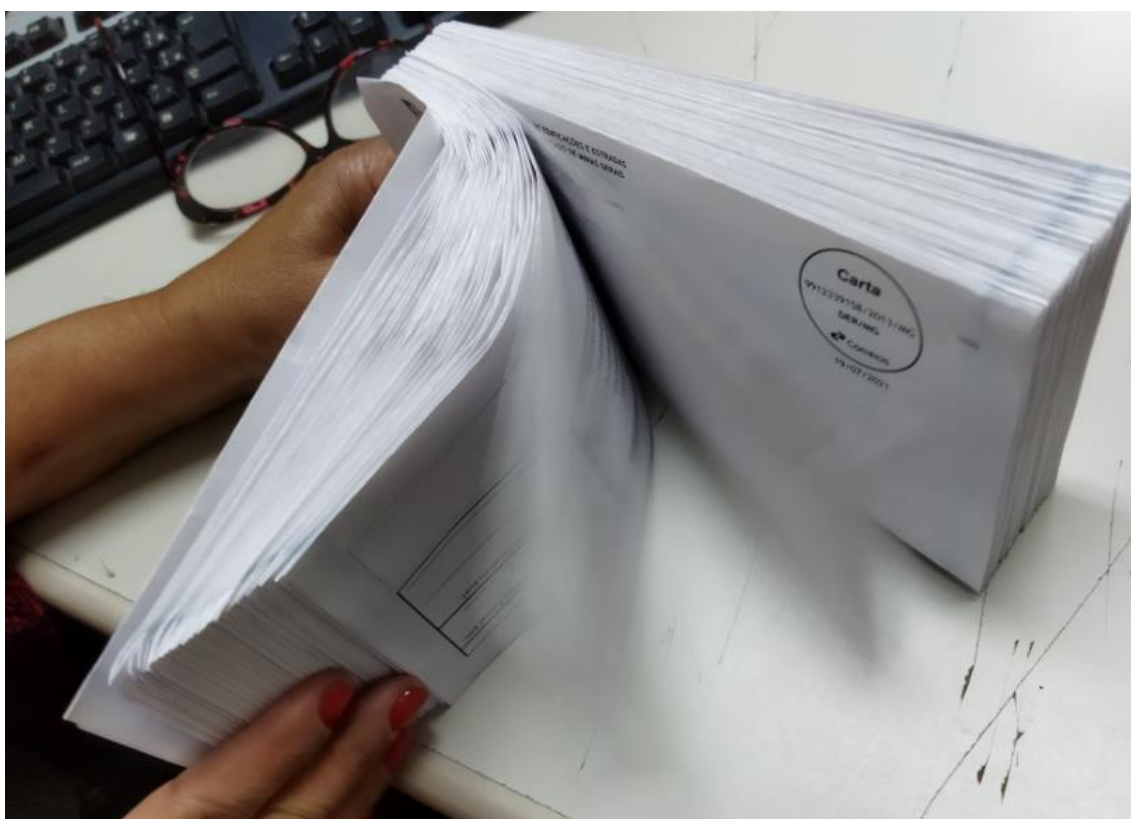
2. Conferir se o serviço **físico** corresponde ao serviço disponível no sistema.



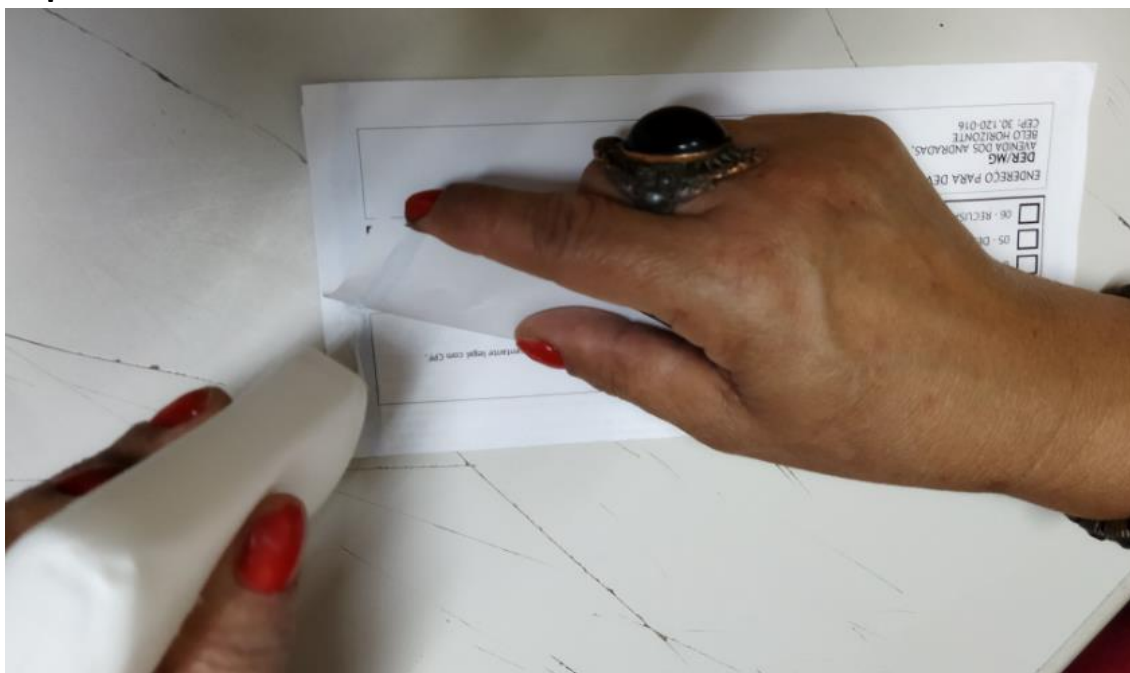
3. Retirar da caixa, o serviço a ser conferido.



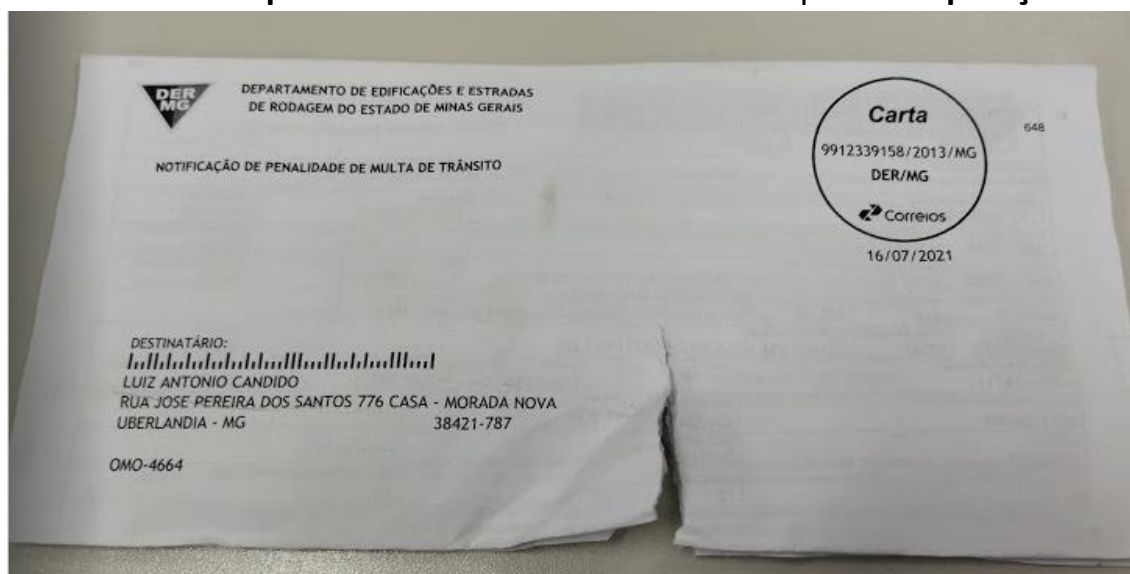
4. **Folhear** os documentos em busca de **falhas**.



5. **Reparar** os documentos com falhas identificadas.



6. **Documentos irreparáveis** devem ser encaminhados para **recuperação**.



7. **Reordenar** os documentos preferencialmente da **mesma** forma em que estavam armazenados.



8. Serviço finalizado, **lançar no sistema**.
9. Selecionar o **serviço triado** e clicar em **Lançar serviço como triado**.

TRIAGEM

Serviços Aguardando Triagem

Ver Serviços já Triados

Lançar serviço(s) como triado(s)



<input type="checkbox"/> Marcar Todos	Serviço	Data Lançamento	Data Postagem	Qtd. Documentos
<input type="checkbox"/>	CCVHS11	16/07/2021	19/07/2021	24
<input checked="" type="checkbox"/>	GRALD11R	16/07/2021	19/07/2021	10.018
<input type="checkbox"/>	NLDMS11	16/07/2021	19/07/2021	2
<input type="checkbox"/>	PVDMS11	16/07/2021	19/07/2021	1

10. Conferir os dados do serviço lançado. Se OK, confirmar o lançamento.

	Data Postagem	Qtd. Documentos	JOB	Nº Recibo, Remessa ou OCR	Etapa		
<input type="checkbox"/>	CCVHS11	16/07/2021	19/07/2021	24	0	0304	Aguardando
<input checked="" type="checkbox"/>	GRALD11R	16/07/2021	19/07/2021	10.018	0	3218	Arquivado

prodemge **RECIBO DE POSTAGEM**

NOME DO CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DE EDUCACAO E ESTRADAS DE RODAGEM
Nº DO CONTRATO: 881228158
CÓDIGO ADMINISTRATIVO: 12473282
Nº DO CARTÃO DE POSTAGEM: 88173205
FAIXA DO CONTRATANTE RESPONSÁVEL PELA POSTAGEM: 10018
SISTEMATIZADO: GRALD11R
Nº DO DOCUMENTO: 3218
DATA DE POSTAGEM: 19/07/2021
OR DE ORIGEM DO CONTRATO: 19/07/2021

OR DE RATURAMENTO: 19/07/2021
OR DE POSTAGEM: 19/07/2021
LOCALIDADE: 19/07/2021
UNIDADE DE ORIGEM: 19/07/2021
UNIDADE DE DESTINO: 19/07/2021

MODALIDADE DE SERVIÇO: CARTA COMERCIAL
FAIXA DE REGISTRO: Nº INICIAL Nº FINAL
FAIXA DE REGISTRO: Nº INICIAL Nº FINAL
CÓDIGO DO SERVIÇO: 80160

FAIXA DE PESO (em gramas)	QUANTIDADE DE OBJETOS	PESO TOTAL (g)	FAC SIMPLES LOCAL - 8201-5	FAC SIMPLES ESTADUAL - 8202-3	FAC SIMPLES NACIONAL - 8203-1	
ATÉ 20	10018	4.4	Nº LOTE	PESO UNITÁRIO (g)	QUANTIDADE DE OBJETOS	PESO TOTAL
DE 20,01 ATÉ 50						
DE 50,01 ATÉ 100						
DE 100,01 ATÉ 150						
DE 150,01 ATÉ 200						
DE 200,01 ATÉ 250						
DE 250,01 ATÉ 300						
DE 300,01 ATÉ 400						
DE 400,01 ATÉ 450						
DE 450,01 ATÉ 500						
TOTAL	10018	44079.2				

GUIA DE REMESSA - PRODEMGE: