



Guia rápido

**Liberar vistas
do AIA**

Objetivo: Orientar usuários a liberar páginas de processos para interessados.

PASSO A PASSO:

1. Acesse o sistema:

Acesse o portal pelo endereço <https://e.ambiente.sp.gov.br/portal/>

Dica: Salve esse endereço nos “Favoritos” de seu navegador de internet preferido. (Recomendamos a utilização do Chrome ou Mozilla Firefox).

2. Efetue o login:

No TIPO selecione: INTERNO

No ÓRGÃO selecione: O Órgão que faz parte

Informe a Senha e clique em ENTRAR (Usuário e senha são os mesmos de acesso à rede/computador).

3. Acesse sua fila de trabalho e verifique as tarefas de Pedido de Vistas. As mesmas serão apresentadas com o tipo de tarefa: Analisar solicitação de vistas ao processo:

Processos da Fila de Trabalho

Grupo: Fila de tarefas

Filtro:

Data criação: até

Prazo: até

Legenda: ● Tarefa retornada do agendamento
● Tarefa com início agendado

| Processo | Detalhamento | Tipo tarefa | Município | Data criação | Data |
|---------------------|---|--|-----------|--------------|------|
| SIMA.029769/2020-80 | Pedido de vistas do processo: 2017006489234 | Analisar solicitação de vistas ao Processo | | 20/07/2020 | |

4. Efetue a análise e selecione a opção adequada:

Documentos do processo foram liberados ao solicitante: Selecione essa opção caso o pedido de vistas for aceito;

Solicitação não será atendida: Informe o motivo do indeferimento do pedido de vistas. O interessado receberá essa informação;

Solicitar complemento das informações para o interessado: Informe as informações complementares sobre o pedido de vistas.

Pedido de vistas de outra regional: Selecione a regional a que o pedido se refere.

ATENÇÃO!! Não é necessário abrir tarefas manuais.

Analisar solicitação de vistas

Ação: *

- Documentos do processo foram liberados ao solicitante.
- Solicitação não será atendida. Informe abaixo o motivo.
- Solicitar complemento das informações para o interessado. Informe abaixo.
- Pedido de vistas de outra regional. Selecione abaixo:

Selecione a regional responsável pelo processo solicitado:

Motivo da recusa / Outras observações

Caso o pedido de vistas for aceito, para liberação efetue os passos abaixo:

5. Efetue a consulta do processo que dará vistas através da opção:
Consulta de processo/documento:

A imagem mostra a interface de usuário de um sistema. No menu lateral à esquerda, há opções como 'Cadastro de Processo/Documento', 'Autuação de Documento' e 'Consulta de Processos/Documentos', esta última destacada. O painel principal, intitulado 'Opções de consulta', possui abas para 'Número', 'Dados' e 'Textual'. Abaixo, há uma seção 'Visualizar' com radio buttons para 'Dados do processo' (selecionado), 'Tramitações' e 'Anexos'. Na base, há campos de entrada para consulta, um ícone de lupa, e botões 'Limpar' e 'Consultar'.

6. Acesse a aba "Anexos", selecione os documentos que serão liberados para o interessado e clique em "Mais ações":



7. Selecione a opção “**Liberar acesso externo**”:



Liberar acesso externo devido a um pedido de vistas

1. A opção “Liberar acesso devido a um pedido de vistas, deve ficar habilitada”;

2. Informe o número do pedido de vistas;
3. O campo “Liberar acesso externo para”, será automaticamente preenchido pelo interessado do pedido de vistas informado acima. Se necessário também poderá inserir outros e-mails;
4. No campo “Acesso permitido até”, informe a data que o link para o processo expirará;
5. Clique em “Liberar”.

Liberar acesso externo Fechar X

Liberar acesso devido a um pedido de vistas:

Liberar acesso externo para:

Liberar

Sucesso

Liberação de acesso externo realizada com sucesso.

Ok

O interessado receberá um e-mail com o link de acesso às páginas do processo:

[e-Ambiente] Pedido de vistas



noreply@cetesbnet.sp.gov.br

Qua, 10/06/2020 14:13



Esta mensagem foi gerada automaticamente por Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente, portanto NÃO responda este e-mail.

Prezado(a),

Foi concedido acesso aos anexos do processo/documento SIMA.016619/2020-80.

Para acessá-lo clique nos links abaixo ou, caso você seja cadastrado como usuário no Portal de Atendimento, também poderá acessar através do link <https://homologue.ambiente.sp.gov.br/atendimento>.

O acesso finaliza em 10/07/2020, mas poderá ser alterado sem aviso prévio, de acordo com a avaliação dos responsáveis.

Em caso de dúvidas ou para maiores informações entre em contato com o e-mail eambiente.faq@sp.gov.br

[Guia de acesso ao e-ambiente Registro de Ponto - Institutos-convertido \(pág. 3 a 9\)](#)

[Guia de acesso ao e-ambiente Registro de Ponto - Institutos \(1\) \(pág. 10 a 16\)](#)

Essa forma de liberação gera automaticamente o documento “Pedido de vistas” no processo liberado.

The screenshot shows a document viewer interface for 'Documento SIMA.016619/2020-80'. On the left, there is a sidebar with a list of attachments under the heading 'Anexos Em elaboração'. The list includes: 'Folha Líder', 'Tramitação - CG/GSTIC - Igor Cavalcante', 'Guia de acesso ao e-ambiente_Registro de Ponto - Institutos-convertido', 'Guia de acesso ao e-ambiente_Registro de Ponto - Institutos (1)', and 'Pedido de vistas' (highlighted with a red box). At the bottom of the sidebar are icons for adding, deleting, and actions, along with a 'MAIS AÇÕES' button.

The main area displays a preview of the 'Pedido de vistas' document. The document header features the coat of arms of the State of São Paulo and the text: 'GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE'. The title is 'PEDIDO DE VISTAS'. The document content includes: 'NÚMERO DO PEDIDO: SIMA.016622/2020-57', 'INTERESSADOS: SOFTPLAN, ISABEL CRISTINA OLIVEIRA DE SOUSA', 'CLASSIFICAÇÃO: 006:03:01:004 - Requerimento de pedido de vista de documento', 'DESCRIÇÃO DO ASSUNTO: Pedido de vistas do processo: SIMA.016619/2020-80', and 'DATA: 10/06/2020 às 12:57'.

O pedido de vistas será automaticamente vinculado ao processo:

Observações

 Este documento está vinculado ao processo/documento [SIMA.016619/2020-80](#).

Dados do Documento Digital

Órgão
SIMA - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

| Unidade Responsável | Data de Entrada | Autuado em |
|---|--------------------|------------|
| CFB/DGR/CTR1/CAA1 - CÉLULA DE APOIO ADMINISTRATIVO I - CAMPINAS | 10/06/2020 - 12:57 | - |

| Interessado(s) | Ativo | Principal | |
|--|-------|-----------|--|
| 637.069.438-08 - SOFTPLAN | Sim | Sim |  Ver detalhes |
| 373.278.788-58 - ISABEL CRISTINA OLIVEIRA DE SOUSA | Sim | Não |  Ver detalhes |

Classificação
Requerimento de pedido de vista de documento

Para verificar os acessos externos já realizados nesse processo, clique na aba “[Dados](#)”, “[Ações](#)” e “[Gerenciar acesso externo](#)”:

Gestão de acessos aos anexos de um processo/documento (SIMA.016619/2020-80) Fechar X

Acessos liberados

| | | | |
|------------------------------|---|---|---|
| Data Liberação 10/06/2020 | Acesso termina em 10/07/2020  | Pedido de vistas SIMA.016622/2020-57 | ▼ |
| Situação Acesso ativo | Usuário de liberação Usuário administrador da Softplan | | |

| | | | |
|------------------------------|---|------------------|---|
| Data Liberação 10/06/2020 | Acesso termina em 10/07/2020  | Pedido de vistas | ▼ |
| Situação Acesso ativo | Usuário de liberação Usuário administrador da Softplan | | |

Para alterar o prazo de acesso ao processo clique no ícone  e informe uma nova data.

Gestão de acessos aos anexos de um processo/documento (SIMA.016619/2020-80) Fechar X

Acessos liberados

| | | | |
|------------------------------|---|---|---|
| Data Liberação 10/06/2020 | Acesso termina em 10/07/2020  | Pedido de vistas SIMA.016622/2020-57 | ▼ |
| Situação Acesso ativo | Usuário de liberação Usuário administrador da Softplan | | |

| | | | |
|------------------------------|--|------------------|---|
| Data Liberação 10/06/2020 | Acesso termina em <input type="text" value="20/07/2020"/>  | Pedido de vistas | ▼ |
| Situação Acesso ativo | Usuário de liberação Usuário administrador da Softplan | | |

Em caso de dúvidas sobre o sistema, envie um e-mail para: eambiente@sp.gov.br ou entre em contato com o suporte no telefone: (11) 3133-3904.

