[como fazer] Protocolo - Registrar envio/saída de processos

17/04/2024 00:37:35

Imprimir artigo da FAQ

Categoria:	SIPAC::Protocolo	**Votos:**	1
Estado:	público (todos)	**Resultado:**	0.00 %
		Última atualização:	Seg 04 Set 15:38:57 2017

Palavras-chave

registro eletrônico envio processo sipac

Artigo (público)

Procedimentos

Módulo: Portal Administrativo
Perfil: Usuários que possuem permissão para de realizar o envio de processos.
Papel: Enviar Protocolo

Esta transação tem como finalidade de realizar o registro eletrônico do envio de processo(s) entre unidades.

Para iniciar esta operação, acesse: SIPAC → Portal Administrativo → Protocolo → Processos → Enviar

1. Inicia-se através da consulta dos processos presentes na unidade do usuário:

Processos que possuem documentos com pendências de assinatura, como despachos, não podem ser enviados. Utilize o filtro Processos dependentes de autenticação de despacho pra identificar processos na unidade que possuem essas pendências. Cada processo apresenta uma caixa de seleção a sua esquerda, que deve ser selecionada caso o usuário deseje registrar o envio daquele processo. Após selecionar os processos que deseja enviar, necessário clicar na opção Continuar pra dar prosseguimento à operação.

À direita de cada processo, é possível executar as seguintes ações:

Processo Detalhado: exibirá todos os dados do processo, como movimentações, interessados, documentos, etc;

Visualizar leituras: exibirá os usuários que já visualizaram o processo anteriormente

Visualizar Documento: exibirá o documento inserido no processo;

Visualizar dados do documento: exibirá em detalhes os dados referentes ao documento presente no processo.

2. Na tela seguinte são exibidos os processos selecionados para envio:

Para cada processo inserido é possível Cadastrar despacho ou Descartar Processo do Envio, se quiser remover o processo da lista de envio. Caso já existam despachos associados aos processos também será possível visualizá-los.

Os dados de envio dos processos selecionados são comuns, ou seja, todos os processos selecionados possuirão como destino a mesma unidade selecionada no campo 'UNIDADE DE DESTINO'.

Dados do envio:

-

Destino: Caso o processo possua um fluxo cadastrado, ao selecionar a opção Unidade Sugerida, o sistema exibirá as unidades sugeridas pelo administrador de protocolo para envio. Já a opção Outra Unidade, fará com que o sistema exiba uma árvore hierárquica com a lista de unidades da instituição para seleção da unidade de destino.

Dados complementares:

-

Tempo de permanência: caso queira, o usuário poderá definir tempo máximo, estimado, que os processos devem permanecer na unidade de destino. Essa informação não é obrigatória, mas permite o acompanhamento através do relatório 'Processos com atraso na tramitação'.

-

Público: permite que a tramitação seja visualizada de forma pública, por padrão, todo envio é público.

-

Observações: Demais informações pertinentes à movimentação.

Para confirmar o envio dos processos selecionados o usuário deve clicar na

opção Enviar.

3. Após a confirmação do envio no passo anterior, o sistema exibirá uma mensagem com a confirmação do envio e resumo dos dados dos processos enviados, finalizando a operação:

Também é possível continuar o envio de outros processos, ao clicar na opção Enviar Outros Processos, como também emitir a guia de movimentação , no formato desejado:

- Econômico, que possibilita a impressão em formato reduzido, ou

- Normal, que possibilita a impressão sem a divisão de colunas

Veja os exemplos de impressão de guia:

- Impressão de guia em formato Econômico:

- Impressão de guia em formato Normal: