

Alterar Processo

Uma terceira possibilidade é realizar alterações no processo. Para realizar essa função, o usuário deverá realizar o seguinte caminho:

Protocolo Geral > Manutenção de Processos > Alterar Processo.

Esta opção permite a alteração de um processo cadastrado, ou a conclusão de um pré-cadastro, desde que o usuário possua permissão de cadastro para o órgão de cadastro do protocolo.

Para pesquisar um determinado protocolo, o usuário deverá informar o número (com dígito verificador) e clicar em prosseguir. Se o número do protocolo informado for de um pré-cadastro, o título desta tela será "Concluir Cadastro". Caso contrário, será "Alterar Cadastro". Na conclusão de cadastro, as seções "Dados de Cadastro", "Tramitação" e "Complemento" já estão com os campos habilitados para alteração, pois todos os campos obrigatórios devem ser informados.

Na alteração, os campos são apresentados para o usuário como desabilitados. Assim sendo, o usuário deverá escolher o que deseja alterar, marcando com "sim" o campo "Alterar Dados" da área a ser modificada. Em seguida, os campos que permitem ser alterados são habilitados para edição.

Os campos da função "Alterar Processo" seguem o mesmo padrão de preenchimento dos campos da função incluir processo.

Além de alterar o processo, também existe a possibilidade de alteração do último andamento e alterar a conclusão do processo. Inicialmente, para alterar o Último Andamento, o usuário deverá realizar o seguinte caminho no sistema:

Protocolo Geral > Manutenção de Processos > Alterar Último Andamento

Essa função permite alterar o campo "Local Para" quando o envio foi incorreto, desde que ele não esteja já concluído. Para alterar o "local-para", o usuário que está procedendo com a alteração precisa ter permissão de andamento-local ou andamento-órgão para o "Local de" do processo.

Já com relação à função de "Alterar Conclusão do Processo", o usuário deverá realizar o seguinte caminho:

Protocolo Geral > Manutenção de Processos > Alterar Conclusão do Processo

Esta opção permite a alteração do conteúdo do campo conclusão do processo. Nesta tela é exibido uma caixa de texto para que o usuário altere o conteúdo da conclusão.

Alterar Conclusão de Processo

Protocolo: 13.000.752-0	
Situação: Normal	Sigiloso: Não
Órgão de Cadastro: SEAP - SECR. ESTADMINISTR. PREVIDENCIA	Órgão de Origem: SERVIDOR
Assunto: RECURSOS HUMANOS	Palavras-Chaves: FERIAS
Espécie: OFICIO S/N	Documento: -
Cidade: CURITIBA / PR	Anexado ao: -
Local de Envio: SEAP - SEAP/CAS	Onde está: SEAP - SEAP/DG
Motivo de Tramitação Atual: 9 - PARA PROVIDENCIAS	Data e Hora da Tramitação: 09/04/2014 14:59
Protocolo Antigo:	
*Conclusão:	

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Para imprimir o Comprovante Interessado, o usuário deverá realizar o seguinte caminho:

Protocolo Geral > Manutenção de Processos > Imprimir Comprovante Interessado

Basta que o usuário informe número do protocolo (com dígito verificador) e clique em "Gerar". Em seguida, será mostrado uma janela com as opções para abrir o arquivo PDF gerado ou salvar o arquivo. A opção de salvar arquivo poderá ser utilizada para posteriormente enviar o comprovante ao interessado por e-mail.

A impressão do Comprovante de Interessado é feita somente quando é tramitado documento físico entre órgãos externos, não sendo necessário para tramitação de documentos internos ao órgão.

A seguir apresentados o Layout padrão do comprovante.

Comprovante de Interessado

Protocolo: 13.000.175-0

	
Órgão de Cadastro:	SEAP
Data de Cadastro:	24/09/2013 16:29
Interessado 1:	IZABEL CRISTINA
Interessado 2:	
Número e Ano do Documento:	
Origem:	SERVIDOR

Para informações acesse: www.eprotocolo.pr.gov.br/consultapublica

Data/Hora: 24/09/2013 16:32 Impresso por: IZABEL CRISTINA CAMARGO GERMANN

Com relação à atividade de protocolar, também é possível imprimir a contracapa do protocolo físico. Para isso, o usuário deverá realizar os seguintes passos:

Administração > Gerenciar Processos

Através desta funcionalidade será possível gerenciar os processos que ainda não foram concluídos, ou seja, ainda estão como pré-cadastro. Também é possível emitir comprovantes do interessado (recibo) individualmente ou em lote, onde 4 comprovantes serão impressos por folha, e também emitir contracapas individualmente ou em lote.

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
Protocolo Integrado

Protocolo Geral | Relatórios | Administração | Sair

Administração > Gerenciar Processos voltar

Gerenciar Processos

Cadastrado Por (CPF): 855.980.469-20 IZABEL CRISTINA CAMARGO GERMANN

Órgão: Seleccione

Situação: Qualquer

*Data Inicial: 05/09/2013 *Data Final: 25/09/2013

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Pesquisar Limpar Voltar

Protocolo	Situação	Órgão de Cadastro	Origem do Documento	Data de Cadastro	Cadastrado Por	Emitir Recibo	Concluir Cadastro	Emitir Contra Capa
<input type="checkbox"/> 13.000.163-7	Normal	SEAP	OUTROS	10/09/2013	855.980.469-20 - IZABEL CRISTINA CAMARGO GERMANN			
<input type="checkbox"/> 13.000.164-5	Normal	CEASA	OUTROS	10/09/2013	855.980.469-20 - IZABEL CRISTINA CAMARGO GERMANN			
<input type="checkbox"/> 13.000.165-3	Normal	CEASA	OUTROS	10/09/2013	855.980.469-20 - IZABEL CRISTINA CAMARGO GERMANN			
<input checked="" type="checkbox"/> 13.000.168-8	Normal	SEAP	OUTROS	19/09/2013	855.980.469-20 - IZABEL CRISTINA CAMARGO GERMANN			
<input type="checkbox"/> 13.000.169-6	Normal	SEAP	OUTROS	20/09/2013	855.980.469-20 - IZABEL CRISTINA CAMARGO GERMANN			
<input type="checkbox"/> 13.000.170-0	Pré Cadastro	SEAP	OUTROS	20/09/2013	855.980.469-20 - IZABEL CRISTINA CAMARGO GERMANN			
<input type="checkbox"/> 13.000.171-8	Pré Cadastro	SEAP	OUTROS	20/09/2013	855.980.469-20 - IZABEL CRISTINA CAMARGO GERMANN			
<input type="checkbox"/> 13.000.172-6	Normal	SEAP	OUTROS	20/09/2013	855.980.469-20 - IZABEL CRISTINA CAMARGO GERMANN			
<input type="checkbox"/> 13.000.173-4	Normal	SEAP	OUTROS	23/09/2013	855.980.469-20 - IZABEL CRISTINA CAMARGO GERMANN			
<input type="checkbox"/> 13.000.174-2	Normal	SEAP	OUTROS	24/09/2013	855.980.469-20 - IZABEL CRISTINA CAMARGO GERMANN			
<input type="checkbox"/> 13.000.175-0	Pré Cadastro	SEAP	SERVIDOR	24/09/2013	855.980.469-20 - IZABEL CRISTINA CAMARGO GERMANN			

Emitir Recibo Emitir Contra Capa Gerar Arquivo CSV Limpar Voltar