

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS – PT VIRTUAL

PARA ABRIR O PROCESSO (Dar início ao processo):

Clicar no menu Processo\ Abertura de Processo.

Em seguida aparecerá a tela abaixo relacionada (nome da tela: ABERTURA DE PROCESSOS-PTCADAST).

The screenshot shows a web application window titled "Processos Administrativos" with the user "Usuário: C033226". The main menu includes "Ação", "Processos", "Consultas", "Imprimir", "Tabelas", and "Ajuda". The active window is "Abertura de Processo - PTCADAST".

Processo

Ano	Num	Dig	Data
2007			03/12/2007

Objeto

Assunto

Grupo Assunto

Assunto

Detalhamento Assunto

Anexar Documento

Caminho do arquivo

1. Preencher os campos dessa tela corretamente. (se o usuário não encontrar o grupo de assunto, assunto ou detalhamento do assunto que está procurando, ele deverá entrar em contato com o gestor do sistema para que o gestor alimente a tabela. Atualmente o Gestor do sistema de processos administrativos trabalha na GDGSET).
2. No final da tela, anexar o arquivo PDF (é obrigatório que o arquivo seja PDF. Veja instruções de como salvar o arquivo em PDF no final desse documento)
3. Salvar o cadastramento do processo – clicar no ícone do disquete ou na tecla F10.

Nesse momento será gerado, automaticamente, o **número do processo**.

TELA DE ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO VIRTUAL

Virtual Tempo	Número	Ano	DV	Vol.	Un. Adm	Objeto
3	500051	2007	4	1	SATE	Objeto teste
3	119286	2007	9	1	CSUP	SOLICITA AQUISIÇÃO DE NOVOS RAMAIS COM PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA
3	77486	2007	0	1	STEL	VALOR EXCEDENTE AO LIMITE MENSAL DE TELEFONE MÓVEL
7	107790	2005	4	1	STEL	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE
7	107790	2005	4	2	STEL	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE
7	107790	2005	4	3	STEL	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE
7	107790	2005	4	25	STEL	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE
7	107790	2005	4	36	STEL	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE
7	107790	2005	4	37	STEL	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE
7	107790	2005	4	38	STEL	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE
7	107790	2005	4	39	STEL	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE
7	107790	2005	4	40	STEL	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE
7	107790	2005	4	41	STEL	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE
7	107790	2005	4	42	STEL	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE
7	111057	2006	0	1	CSUP	REQUER INSERÇÃO DE ARQUIVO PESSOAL NO DRIVE C:\

Clicar duas vezes no campo correspondente ao nº do processo para visualizar a tela de MANUTENÇÃO DE PROCESSOS.

Para consultar qualquer informação (nº do processo ou unidade administrativa) basta clicar no ícone da lupa (F7 - para limpar a tela) e depois preencher o campo com a informação que você deseja consultar, em seguida, apertar o botão da lupa ou a tecla F8.

As cores verde, amarelo e vermelho correspondem ao tempo que o processo se encontra na unidade administrativa.

- Verde = 5 dias
- Amarelo = +de5 dias -10 dias
- Vermelho = + de 10 dias que o processo se encontra na unidade.

TELA DE MANUTENÇÃO DO PROCESSO – Para CONSULTAR processos

Para acessar essa tela, clicar no menu Processos/Manutenção

Para anexar arquivos PDF, clique no botão 'ANEXAR DOCUMENTOS'

Para visualizar os arquivos (folhas) do processo, clique no botão 'VISUALIZAR DOCUMENTOS', em seguida preencha os campos da tela de visualização.

Para enviar o arquivo para outra unidade administrativa, clique no botão 'ENVIO', em seguida preencha corretamente TODOS os campos da tela de 'ENVIO'. Se você tiver enviado para a unidade administrativa errada, peça que essa unidade te devolva o processo, para que você possa enviá-lo corretamente.

Processos Administrativos Usuário: C033226

Ação Processos Consultas Imprimir Tabelas Ajuda Janela

Manutenção de Processos - PTProces

Processo

Número	Ano	DV
500051	2007	4

Data Protocolo

30-11-2007

Quantidade de Folhas

Inicial	Atual
1	1

Estimativa de conclusão

Grupo de Assunto

1 INFORMÁTICA

Assuntos (F1)

Objeto do Processo

OBJETO TESTE

Documento

Número	Data	Tipo

Origem

Processo ao qual é relacionado

IIº Ano DV

Imprimir Papeleta

Apensado ao Processo

Número	Ano

Virtual

Consulta Reduzida

Volumes (F3)

Interessados (F4)

Histórico (F5)

Juntada (SHIFT + F5)

Capa (SHIFT+ F2)

Etiqueta

Ações Judiciais do Servidor

Anexar Documentos

Visualizar Documentos

Apensamento

Envio




Grava Capa

ALTERAR ANEXOS/ VISUALIZAR AS PÁGINAS DO PROCESSO

Um anexo só poderá ser salvo

Em regra, não é possível alterar os anexos, uma vez que houve andamento do processo. Só será possível alterar processos com a autorização do coordenador da seção. (Solicitação de Serviços).

The screenshot shows the 'Processos Administrativos' application window. The title bar indicates the user is 'Usuário: C033226'. The menu bar includes 'Ação', 'Processos', 'Consultas', 'Imprimir', 'Tabelas', and 'Ajuda'. The toolbar contains various icons for navigation and actions. The main window is titled 'Consulta Anexos de Processos - PTCONANX' and displays a list of attachments.

Seq.	Data	Servidor	Unidade	Substituído
1	13/12/2007	33226 - LETICIA GONCALVES DE LIMA	CSUP	<input type="checkbox"/>
Resumo				
Documento anexado ao criar o processo.				 <input type="button" value="Alterar"/>
0	13/12/2007	33226 - LETICIA GONCALVES DE LIMA	CSUP	<input type="checkbox"/>
Resumo				
Capa do processo				 <input type="button" value="Alterar"/>
				<input type="checkbox"/>
Resumo				
				 <input type="button" value="Alterar"/>

Para salvar arquivos 'Word como PDF', basta seguir as instruções da tela abaixo (clique uma vez na **bolinha do Windows**, em seguida, clique apenas uma vez na opção **Salvar como**. Escolha a opção "PDF ou XPS"

