TUTORIAL PARA ALTERAR DADOS DE CADASTRO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS NO SIPAC PROTOCOLO: MESA VIRTUAL

1. Selecionar o item "Portal Administrativo"

		AJUGa? lempo de	Sessao: 01:30 MUD	AR DE SISTEMA Y SAIR
ito: 2020		🮯 Módulos	🍗 Abrir Chamad	do 🛛 🗨 Portal Admin.
		🔗 Alterar Senha	👰 Mesa Virtual	Passo 1
s Relatórios				
		PROCESSOS PENDEN	TES DE RECEBIMENT	O NA UNIDADE 🗸 🗸
				FILTROS 🟹
0 Itens Selecionados				C 🔍 🔍 🔹
Enviado por	Enviado Em	Prazo	Natureza	Situação
DPAS - (10.17.08.15.07.02.10)	27/07/2020	INDEFINIDO	OSTENSIVO	• ATIVO =

2. Selecionar "Protocolo – Processos", e após, "Alterar processo"

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOCUMENTAL (10.17.08.24.04)	🕺 Altera	r Senha 📲 Mesa Virtual			
n Requisições 🛄 Comunicação 🛒 Compras 🗋 Contratos	🍶 Projetos 🕕 Orçamento i Patrimônio Móvel	📄 Protocolo 🖾 Telefonia 🔍 Outros			
Não há notícias cadastradas.	Consultar Processo Ciência de Processos Adicionar Novo Documento Autuar Processo Abrir Processo	Processos Documentos Despachos Eletrônicos Assinar Documentos (0) Documentos Pendentes de Indicação de Assinantes (0) Etiquetas Protocoladoras			
Avis Autorizaçõ Bens Extrato Material	Cadastrar Processo Cadastrar Processo Antigo Registrar Dados do Processo	Etiquetas para Capas Consultas			
Abaixo estão listados os 20 últimos tópicos cadastrados.	Alterar Processo Alterar Encaminhamento	CÓDIGO DE BARRAS			
Informações: ?	Cancelar Encaminhamento POSSO 5	Administração			
Não há t Cadas	Receber Cadastrar Ocorrências Definir Localização Física Diligência Ocorrências com Prazos Atrasados	PROCESSOS			
	Cancelamento de Juntadas Desapensação de Processos Juntada de Processos Juntada de Documentos Avulsos a Processo Arquivar Desarquivar Transfarância de Processos	L 1 1 1 DADOS FUNCIONAIS DO			
	Registrar Empréstimo Acompanhar Empréstimos	SERVIDOR Categoria: Técnico Administrativo Cargo: ARQUIVISTA			

3. Verificar os dados de localização do processo, e em seguida, selecionar o processo que necessita ter seus dados de cadastro alterados

				CONSULTA DE PROCES	5505			
	FIL	TROS						
Identificar a unidade processo que necess ter seus dados altera	eeo Vun sita ados Có As	idade: mero do Processo: digo de Barras: sunto Detalhado: reressado:	DEPARTAMENTO DE GE 23205 . 0 (Caso não saiba os dígi	ESTÃO DOCUMENTAL / 2020 - 0 (Forma tos verificadores, informe 9 Consultar) Cancelai	to: Radical.Número/Ano - Dígitos) 9)			
		ुः Sel	lecionar Processo	: Visualizar Documento	Q: Visualizar Dados do Documento			
	Processo	Interessado(s)		Destino		Status		
		SERVIÇO DE ARQUI	IVO PERMANENTE	DEPARTAMENTO DE GE	ESTÃO DOCUMENTAL (10.17.08.24.04)	ATIVO	9	
		Tipo do Processo: A	Administração Geral: Contra	tos (Penalidades e Irregularidade	es) - 004			Selecionar Processo
	205.001246/2020-50	Assunto do Process	so: 004 - (ADMINISTRAÇÃO	0) ACORDOS. AJUSTES. CONT	RATOS. CONVÊNIOS			
		Assunto Detalhado:	TESTE PROCESSOS - DE	SENTRANHAMENTO DE PEÇA	S E ALTERAÇÃO DE DADOS			Passo 4
	Documentos		do Processo			E		
				Pag. 1 V 1 Registro(s) Encontrado Portal Administrativ	o(s) o			

4. Realizar as alterações necessárias nos dados de cadastro

	DADOS GERAIS DO PROCESSO	
Número do Processo: 23	3205.001246/2020-50	
Tipo do Processo: 🖈 A	dministração Geral: Contratos (Penalidades e Irregularidades) - 004	
Assunto do Processo: 0	04 - (ADMINISTRAÇÃO) ACORDOS. AJUSTES. CONTRATOS. CONVÊNIOS	2
Т	ESTE PROCESSOS - DESENTRANHAMENTO DE PEÇAS E ALTERAÇÃO DE DADOS	
Assunto Detalhado:		Passo 5
(9	000 caracteres/64 digitados)	
Natureza do Proc	esso: OSTENSIVO	Alterar os dados de
		cadastro
Observação:		
	1	
(4	1000 caracteres/0 digitados)	
A seguir, é possível ind	icar as pessoas interessadas ao processo de acordo com a sua categoria dentro da instituição.	
DADOS DO INTERESSADO		
Cate	goria: * Servidor 🗸	
Ser	vidor: *	
Notificar Inter	ressado: 💿 Sim 🔿 Não	
E	-mail: *	
	Inserir	

5. Após realizadas as alterações, finalizar o processo de alteração de dados de cadastro

DADOS DO INTERESSADO				
Categoria: * Servider				
Categoria. • Servicor				
Servidor: 🖈]	
Notificar Interessado: 🔘 Sim	O Não			
E-mail: *]	
	Inserir			
	ig: Excluir Interessado			
INTERESSADOS INSERIDOS NO PROCESSO) (1)			
Identificador Nome		E-mail	Тіро	
101708240402 SERVIÇO DE ARQU	IVO PERMANENTE		Unidade	0
Abaixo encontram-se os documentos inse	idos ao processo.			
): Visualizar Documento 🛛 🔍: Visualizar Informações Gerais			
Documentos Inseridos no Processo				
Ordem Tipo de Documento Data de Documento	Origem	1	Natureza	
1 PRequerimento 03/02/2020	DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOCUMENTAL (10.17.08.24.04)	05	STENSIVO	
	< Voltar Cancelar Finalizar			
	* Campos de preenchimento obrigatório. Passo 6			

Portal Administrativo