

# Sistema de Controle de Processos ON-LINE-Versão 1.0

Prefeitura Municipal de João Pessoa (PMJP)

Unidade Municipal de Tecnologia da Informação (UMTI)

## O SISTEMA DE CONTROLE DE PROCESSOS ON-LINE

O **Sistema de Controle de Processos ON-LINE** é um Sistema de Protocolo desenvolvido pela **Unidade Municipal de Tecnologia da Informação (UMTI)** da **Prefeitura Municipal de João Pessoa (PMJP)** que tem como finalidade gerenciar os processos e solicitações de serviços a PMJP por parte dos servidores e não servidores.

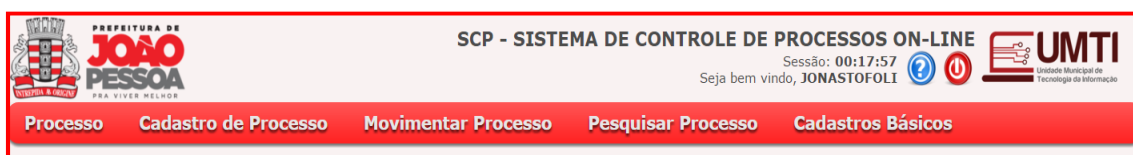
### Tela de Abertura

Tela destinada a apresentação do Sistema de Protocolo da PMJP contendo **LOGIN** e **SENHA** para usuários acessarem os serviços do sistema mediante seus dados de cadastro. Veja imagem abaixo.



Tela de Abertura do Sistema de Protocolo WEB

Na sua estrutura, o sistema conta com uma barra de menu principal de acesso aos serviços do Sistema de Protocolo com as seguintes opções. Veja na imagem abaixo.



Tela de Menu de Controle

O **Menu de Controle** apresenta as opções de acesso ao Sistema de Protocolo WEB com as seguintes opções:

**Prefeitura Municipal de João Pessoa (PMJP)**

Produzido pela Unidade Municipal de Tecnologia da Informação (UMTI)



# Sistema de Controle de Processos ON-LINE-Versão 1.0

Prefeitura Municipal de João Pessoa (PMJP)

Unidade Municipal de Tecnologia da Informação (UMTI)

## 01 – MÓDULO PROCESSO CADASTRO

Tela destinada a abertura de processos por parte dos usuários, servidores ou não servidores da PMJP, contendo as características do processo e seu direcionamento.

**Observação 01:** Os campos com asteriscos e com a cor vermelha devem ser preenchidos obrigatoriamente para compor o corpo do documento, contendo às necessidades do assunto a ser tratado com a PMJP. Ver imagem abaixo:

A imagem mostra a interface de usuário para o cadastro de processos. O formulário contém os seguintes campos e elementos:

- Botões de ação: Criar Processo, Pesquisar, Novo.
- Secretaria Destino \*: Campo de seleção com o texto "Selecione uma secretaria".
- Número Processo Externo: Campo de texto.
- Tipo Interessado \*: Campo de seleção com o texto "Selecione...".
- Assunto \*: Campo de seleção com o texto "Nome do Assunto".
- Nome do Representante \*: Campo de texto.
- Unidades de Primeiro Trâmite \*: Campo de seleção com o texto "Selecione uma unidade".
- Informações Adicionais: Área de texto livre.
- Contato 1 \*: Campo de texto.
- Telefone Contato 1 \*: Campo de texto.
- Contato 2: Campo de texto.
- Telefone Contato 2: Campo de texto.
- E-Mail do Contato: Campo de texto.
- Documentos: Seção com um botão "+ Acrescentar Documento" e uma tabela de visualização de documentos. A tabela possui cabeçalhos "Código", "Descrição do Tipo" e "Descrição do Documento". O conteúdo atual da tabela é "Nenhum Registro Encontrado".
- Botões de ação na base: Criar Processo, Pesquisar, Novo.

Tela de Cadastro

Realizando uma breve leitura do formulário de cadastro verificamos os seguintes campos e suas características. São eles:

No campo **Secretaria Destino** o usuário seleciona a unidade de trabalho que vai receber o documento que está sendo confeccionado. Em **Número**

# Sistema de Controle de Processos ON-LINE-Versão 1.0

Prefeitura Municipal de João Pessoa (PMJP)

Unidade Municipal de Tecnologia da Informação (UMTI)

---

**Processo Externo** é utilizado quando vinculamos um número de processo externo ao sistema.

No campo **Tipo Interessado** deve constar os dados do solicitante, identificando **CPF/CNPJ**. Em **Nome do Servidor** mostra um campo para inserir matrícula. Ver imagem abaixo.

A imagem mostra um formulário com os seguintes campos: 'Secretaria Destino \*' (menu suspenso com o texto 'Selecione uma secretaria'), 'Número Processo Externo' (campo de texto), 'Tipo Interessado \*' (menu suspenso com o texto 'Pessoa'), 'CPF | CNPJ \*' (campo de texto com ícone de lupa), e 'Nome/Razão Social' (campo de texto).

*Tela Secretaria Destino*

No campo **Assunto**, identificamos o usuário pertinente ao processo em **Nome do Assunto** e **Nome do Representante**. Ver imagem abaixo.

A imagem mostra dois campos de texto: 'Assunto \*' (com o texto 'Nome do Assunto') e 'Nome do Representante \*'.

*Tela Assunto*

No campo Unidade de **Primeiro Trâmite** encontramos o local onde está sendo direcionado o processo para ser analisado. Ver imagem abaixo.

A imagem mostra um menu suspenso com o texto 'Unidades de Primeiro Trâmite \*' e 'Selecione uma unidade'.

*Tela Unidade de Primeiro Trâmite*

No campo **Informações Adicionais** encontramos um espaço que pode ser utilizado para o cliente adicionar outras informações ao processo. Ver imagem abaixo.

A imagem mostra um campo de texto grande e vazio com o título 'Informações Adicionais'.

*Tela Informações Adicionais*

No campo **Contato** identificamos o local onde o cliente disponibiliza seus endereços telefônicos para posterior contato quando se fizer necessário. A mesma instrução serve para o campo **E-Mail do Contato**. Ver imagem abaixo.

A imagem mostra quatro campos de texto: 'Contato 1 \*', 'Telefone Contato 1 \*', 'Contato 2' e 'Telefone Contato 2'. Abaixo deles há um campo de texto para 'E-Mail do Contato'.

*Tela Contato*

**Prefeitura Municipal de João Pessoa (PMJP)**

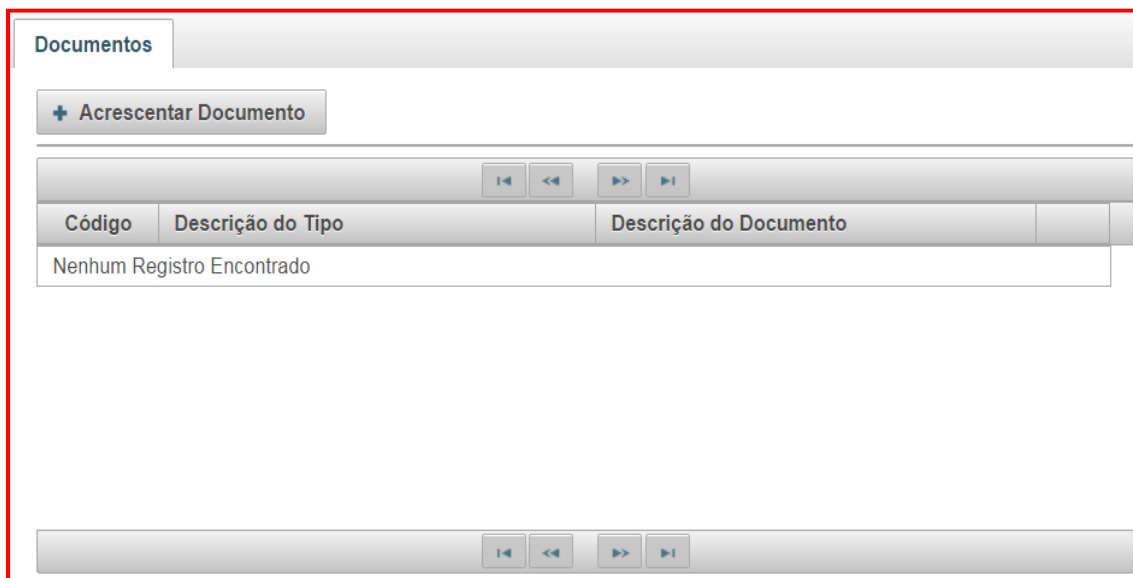
Produzido pela Unidade Municipal de Tecnologia da Informação (UMTI)

# Sistema de Controle de Processos ON-LINE-Versão 1.0

Prefeitura Municipal de João Pessoa (PMJP)

Unidade Municipal de Tecnologia da Informação (UMTI)

No campo Documentos identificamos a opção para adicionar outros documentos à abertura do processo junto ao Sistema de Protocolo, disponibilizando uma relação dos documentos. Ver imagem abaixo.



Tela Documentos

**Observação 02:** O **Menu de Controle** será apresentado (novamente) para facilitar o salvamento, pesquisa e/ou verificar um processo já criado. O menu de direcionamento destaca as opções de direcionamento do cliente, possibilitando criar um processo ou pesquisar um já existente. Ver imagem abaixo.



Menu de Controle

**Observação 03:** Em outras telas o Menu de Controle estará disponível para possibilitar a realização de operações, facilitando o acesso às funcionalidades do Sistema de Protocolo ON-LINE da PMJP.

## **Informações importantes:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

# Sistema de Controle de Processos ON-LINE-Versão 1.0

Prefeitura Municipal de João Pessoa (PMJP)

Unidade Municipal de Tecnologia da Informação (UMTI)

## 02 – MÓDULO MOVIMENTAR PROCESSO

No módulo Movimentar Processo, o usuário poderá ter acesso ao deslocamento de um processo desde que ele tenha sido tramitado. O usuário poderá, portanto, participar do seu deslocamento desde que ele não tenha sido aceito pelo setor de destino.

### ACEITAR PROCESSO

Aceitar Processo é a tela que apresenta os processos que estão para ser aceitos pelo administrador do sistema (processo que foi direcionado).

### Pesquisar

Pode ser utilizado para localizar um processo na caixa de entrada, independente da sua localização.

### Receber

Nessa opções, o administrador formaliza a entrada do processo na caixa de entrada.

A captura de tela mostra a interface do sistema 'Movimentar Processo'. No topo, há uma barra de navegação com os menus: 'Aceitar Processos', 'Tramitar Processos', 'Caixa de Saida' e 'Caixa de Saida(Lote)'. Abaixo, há uma barra de ferramentas com os botões 'Pesquisar' e 'Receber'. A seção 'Opções de Pesquisa' contém três campos de entrada: 'Ano Exercício' (com o valor '2015'), 'Número Processo' e 'Número Processo Externo'. Abaixo disso, há uma barra de paginação '(1 of 1)' com botões de navegação e o número '10'. A principal área é uma tabela com as seguintes colunas: 'Número Processo', 'Número Processo Externo', 'Setor de Origem', 'Nome do Assunto', 'Data do Trámite', 'Dias para Aceite' e 'Visualizar'. A tabela contém duas linhas de dados:

Número Processo	Número Processo Externo	Setor de Origem	Nome do Assunto	Data do Trámite	Dias para Aceite	Visualizar
2015/011046		EMLUR / ASTEC	CANCELAMENTO DA COBRANÇA DA TCR.	11/11/2015	35	
2015/019911		EMLUR / ASTEC	REVISAO NO LANÇAMENTO DO IPTU E TCR	11/11/2015	35	

Na base da tabela, há outra barra de paginação '(1 of 1)' com botões de navegação e o número '10'.

Tela Movimentar Processo

Observação: nesse instante, o processo não está na caixa de entrada do administrador, por isso, para movimentá-lo, é necessário recebê-lo (marcando o processo e clicando em receber). **Data do Trámite, Dia para Aceite e Visualização** são algumas das informações básicas dessa tela disponibilizadas pelo sistema. Aceitar processo é, portanto, a tela que apresenta os processos que estão para ser aceitos pelo administrador do sistema no qual o processo foi direcionado. Ver imagem abaixo.

Prefeitura Municipal de João Pessoa (PMJP)

Produzido pela Unidade Municipal de Tecnologia da Informação (UMTI)

# Sistema de Controle de Processos ON-LINE-Versão 1.0

Prefeitura Municipal de João Pessoa (PMJP)

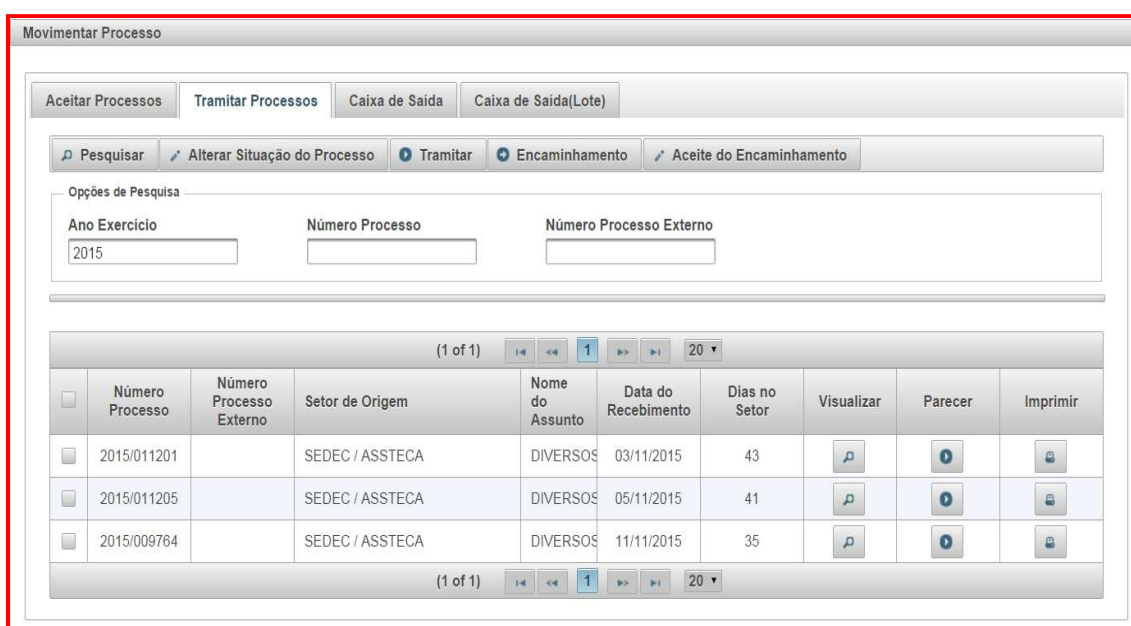
Unidade Municipal de Tecnologia da Informação (UMTI)

## TRAMITAR PROCESSO

**Tramitar Processo** é a tela que apresenta os processos que podem sofrer tramitações, uma vez identificados pelo Sistema de Protocolo. Para movimentá-lo é preciso selecionar o processo (marcando-o) e depois clicar em tramitar. Ver imagem abaixo.

## Pesquisar

É uma pesquisa realizada apenas pelo usuário para localizar um processo apenas na sua caixa de entrada.



The screenshot shows the 'Movimentar Processo' interface. At the top, there are tabs for 'Aceitar Processos', 'Tramitar Processos', 'Caixa de Saida', and 'Caixa de Saida(Lote)'. Below the tabs is a search bar with buttons for 'Pesquisar', 'Alterar Situação do Processo', 'Tramitar', 'Encaminhamento', and 'Aceite do Encaminhamento'. Underneath, there are search options for 'Ano Exercício' (2015), 'Número Processo', and 'Número Processo Externo'. A table displays a list of processes with columns for 'Número Processo', 'Número Processo Externo', 'Setor de Origem', 'Nome do Assunto', 'Data do Recebimento', 'Dias no Setor', 'Visualizar', 'Parecer', and 'Imprimir'. The table shows three rows of data, all from the 'SEDEC / ASSTECA' sector. The first row has process number 2015/011201, received on 03/11/2015, with 43 days in the sector. The second row has process number 2015/011205, received on 05/11/2015, with 41 days. The third row has process number 2015/009764, received on 11/11/2015, with 35 days. The interface also includes pagination controls at the bottom of the table.

Número Processo	Número Processo Externo	Setor de Origem	Nome do Assunto	Data do Recebimento	Dias no Setor	Visualizar	Parecer	Imprimir
2015/011201		SEDEC / ASSTECA	DIVERSOS	03/11/2015	43			
2015/011205		SEDEC / ASSTECA	DIVERSOS	05/11/2015	41			
2015/009764		SEDEC / ASSTECA	DIVERSOS	11/11/2015	35			

Tela Movimentar Processo

## Alterar Situação do Processo

É o procedimento onde o administrador vai interferir na ação do processo, dando seqüência (ou não) a sua movimentação. Esta opção muda a ação na execução do processo junto ao Sistema de Protocolo, dando seqüência a sua utilização ou finalizando-o junto a Prefeitura de João Pessoa.

- **Ativo** – O processo está aberto e tramitando normalmente.
- **Suspenso** – O processo aguarda algum tipo de ação para prosseguir tramitando.
- **Arquivado Deferido** – O processo foi finalizado e dado um parecer.
- **Arquivado Indeferido** – O processo foi finalizado devido a sua natureza (verificar as características dessa finalização).
- **Cancelado** – O processo deixa de tramitar dependendo da sua natureza (verificar as características desse cancelamento).

Veja detalhes na tela abaixo.

**Prefeitura Municipal de João Pessoa (PMJP)**

Produzido pela Unidade Municipal de Tecnologia da Informação (UMTI)

# Sistema de Controle de Processos ON-LINE-Versão 1.0

Prefeitura Municipal de João Pessoa (PMJP)

Unidade Municipal de Tecnologia da Informação (UMTI)

Alterar Situação do Processo

Alterar Situação do Processo

Situação Atual

Ativo

Nova Situação \*

Ativo

Selecione...

Ativo

Suspendo

Arquivado Deferido

Arquivado Indeferido

Cancelado

Tela Alterar Situação do Processo

**Observação:** A tela que ficará oculta é a tela de PDF, criada após finalização desse processo. Ver imagem abaixo.

Prefeitura Municipal de João Pessoa

SEAD

PROTOCOLO DE TRANSFERÊNCIA - 15/12/2015 10:47:44

Transferido por: jonastofoli

Origem: SEDEC - ASSESSORIA TECNICO ADMINISTRATIVA - ASSTECA - ASSTECA

PROCESSO(S) TRANSFERIDO(S)

Item	Nº Processo	Interessado	Assunto
	2015011205	CREI SANTA TEREZINHA	DIVERSOS

Destino: SEPLAN - UNIDADE MUNICIPAL DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-UMTI - UMTI

Recebido por: \_\_\_\_\_ Matr.: \_\_\_\_\_ Em: \_\_/\_\_/\_\_

Emitido p/ matrícula: 462837 Usuário: jonastofoli

Tela de Criação de PDF

## Tramitar

Prefeitura Municipal de João Pessoa (PMJP)

Produzido pela Unidade Municipal de Tecnologia da Informação (UMTI)

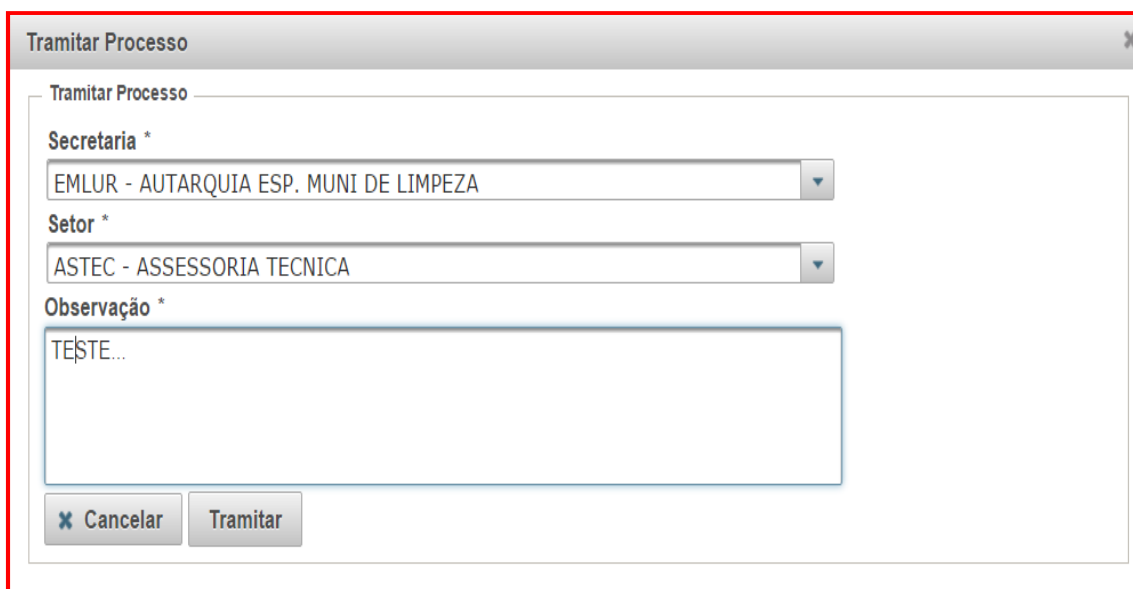


# Sistema de Controle de Processos ON-LINE-Versão 1.0

Prefeitura Municipal de João Pessoa (PMJP)

Unidade Municipal de Tecnologia da Informação (UMTI)

Nessa próxima tela, deverá ser feito o preenchimento (obrigatório) dos seguintes campos: **1) Secretaria (unidade de destino); 2) Setor (contendo dados para onde será enviado o processo); 3) Observações (destacando qualquer observação sobre a tramitação do processo)**. Por fim, devemos clicar em tramitar para direcionar o processo para seu destinatário. Veja na imagem abaixo.



Tela Tramitar Processo

**Atenção:** Após tramitar, o sistema irá confirmar a tramitação e emitirá um documento (em PDF) confirmando o deslocamento do processo. Verificar na imagem a abaixo.

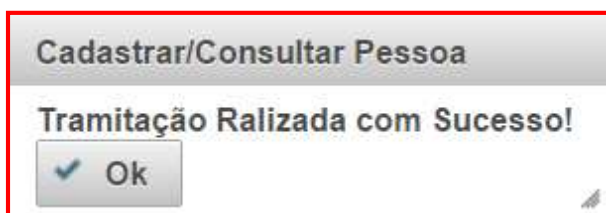


Imagem de Tramitação

## Encaminhamento

Encaminhamento é a ação realizada dentro do setor onde o processo está atualmente. Ele se divide da seguinte forma:

- Encaminhar** direciona o processo dentro de um determinado setor e na opção **Salvar** fixa as novas alterações junto ao processo.
- Caixa de Entrada** registra o encaminhamento do processo e nessa opção posso realizar o **Cancelamento** do **Encaminhamento** antes do destinatário aceitar o processo.



# Sistema de Controle de Processos ON-LINE-Versão 1.0

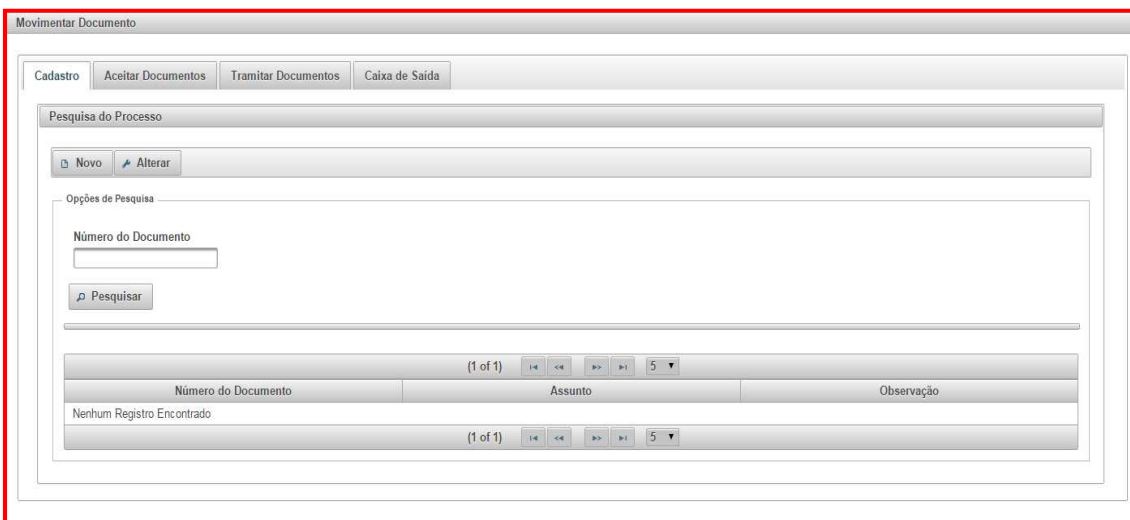
Prefeitura Municipal de João Pessoa (PMJP)

Unidade Municipal de Tecnologia da Informação (UMTI)

## 03 – MÓDULO MOVIMENTAR DOCUMENTO

No módulo Movimentar Documento, o usuário poderá ter acesso ao deslocamento de documentos desde que ele tenha sido tramitado. Ver imagem a baixo.

**Observação:** A dinâmica de trabalho do **Módulo Movimentar Documento** é similar ao **Módulo Movimentar Processo**. Ver na imagem a abaixo.



Tela Módulo Movimentar Documento

### Informações importantes:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

# Sistema de Controle de Processos ON-LINE-Versão 1.0

Prefeitura Municipal de João Pessoa (PMJP)

Unidade Municipal de Tecnologia da Informação (UMTI)

## 04 – MÓDULO PESQUISAR PROCESSO

O campo de pesquisa é um recurso do Sistema de Protocolo ON-LINE que facilita localizar um processo existente, bem como alterar seus dados. Para utilizar este formulário é necessário o preenchimento máximo dos campos. O filtro será realizado utilizando: **1) Nomes; 2) Datas; 3) Assunto.**

Pesquisa do Processo

Novo Alterar

Opções de Pesquisa

Ano Exercício: 2015

Origem do processo: Protocolo Geral Orcamentário Tributário

Número Processo: Data do Processo: Número Processo Externo: Processo Antigo:

Tipo Interessado: Selecione...

Assunto: Selecione... Usuário Criação:

Pesquisar

(1 of 1)

Número Processo	Interessado	Nome do Assunto	Setor Atual	Visualizar	Alterar	Imprimir
Nenhum Registro Encontrado						

(1 of 1)

Tela Módulo de Pesquisa

Realizando uma breve leitura desse formulário podemos verificar os seguintes campos destacados e suas características. São elas:

**Menu de Opções** destacamos dois campos, **Novo** e **Alterar**. Em Novo realizamos uma nova pesquisa e em Alterar modificamos as características do documento antes da sua tramitação.

**Observação:** Para alterar um processo, modificando seus dados, é necessário cancelar sua tramitação.



Imagem da Tela de Menu

No campo **Opções de Pesquisa** devemos preencher o máximo de dados para que o Sistema de Protocolo localize um processo existente. Observar na imagem abaixo as características dos campos a serem preenchidos.

Será opcional o preenchimento dos campos, mas o máximo de informações ajuda a localização de um processo. Destacamos os seguintes pontos no processo de pesquisa. São eles:

# Sistema de Controle de Processos ON-LINE-Versão 1.0

Prefeitura Municipal de João Pessoa (PMJP)

Unidade Municipal de Tecnologia da Informação (UMTI)

- Em **Ano Exercício** destacamos o período em que está sendo realizada a pesquisa do processo. Por exemplo: se estou pesquisando um documento atualmente devemos preencher o campo com o ano de 2015 e assim subseqüentemente.
- Em **Origem do Processo** (Protocolo Geral, Orçamento e Tributário) é o campo destinado a fornecer dados sobre o tipo de conteúdo da solicitação de um processo.
- Em **Numero de Processo, Data do Processo, Número de Processo Externo e Processo Antigo** são campos com dados numéricos que facilita a localização de um processo.
- Em Tipo Interessado é o tipo de cliente (Instituição, Pessoa, Servidor e Setor) que está tendo acesso à Pesquisa no Sistema de Protocolo ON-LINE.
- **Assunto** e **Usuário Criação** são campos independentes onde devem ser preenchidos com dados sobre conteúdo do processo e com o nome do cliente que abriu o processo junto ao sistema.
- **Pesquisar** realiza a pesquisa com base dos dados disponibilizados pelo cliente numa planilha contendo os dados abaixo. São eles:
  - **Numero do Processo** (ano e número do protocolo);
  - **Interessado** (órgão da PMJP a que se destina o documento);
  - **Nome do Assunto** (título do documento);
  - **Setor atual** (local onde está o processo);
  - **Visualizar** (mostra em PDF o processo criado);
  - **Alterar** (retorna para a tela de cadastro);
  - **Imprimir** (gera um arquivo em PDF possibilitando ser impresso)

Para maiores detalhes com relação ao Campo Pesquisa verificar a imagem abaixo.



Número Processo	Interessado	Nome do Assunto	Setor Atual	Visualizar	Alterar	Imprimir
2015/000001		DIVERSOS	CSL			
2015/000006	EVERALDO SOUTO SALVADOR	PRESCRIÇÃO DE DEBITOS	CJPF			
2015/000012	CONSTRUTORA COSTA DO SOL EIRELI EPP	CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO NEGATIVO	DARC			
2015/000023	MRV ENGENHARIA E PARTICIPACOES S/A	DIVERSOS	DITRI			
2015/000024	MRV ENGENHARIA E PARTICIPACOES S/A	DIVERSOS	DITRI			

Tela Resultado da Pesquisa

Prefeitura Municipal de João Pessoa (PMJP)

Produzido pela Unidade Municipal de Tecnologia da Informação (UMTI)



# Sistema de Controle de Processos ON-LINE-Versão 1.0

Prefeitura Municipal de João Pessoa (PMJP)

Unidade Municipal de Tecnologia da Informação (UMTI)

---

## 05 – MÓDULO CADASTROS BÁSICOS

O módulo cadastros básicos serve para adicionarmos dados e informações aos seguintes campos cadastrados no Sistema de Protocolo WEB. São eles:

- **Assunto**
- **Pessoa Física e Jurídica**
- **Servidor**
- **Instituição**
- **Entidade**
- **Secretaria**
- **Setor**
- **Tipo de Documento**
- **Documento**
- **Cadastro de Usuário**

Pesquisa do Assunto

Novo Alterar

Opções de Pesquisa

Código do Assunto Nome do Assunto

Pesquisar

(1 of 1) 10

Código	Nome do Assunto
Nenhum Registro Encontrado	

(1 of 1) 10

Tela Cadastro Assunto

**Observação 04:** É importante realizar uma leitura dos dados para entender a forma como as informações foram lançadas e armazenadas no Sistema de Protocolo ON-LINE.

### Observações:

---

---

---