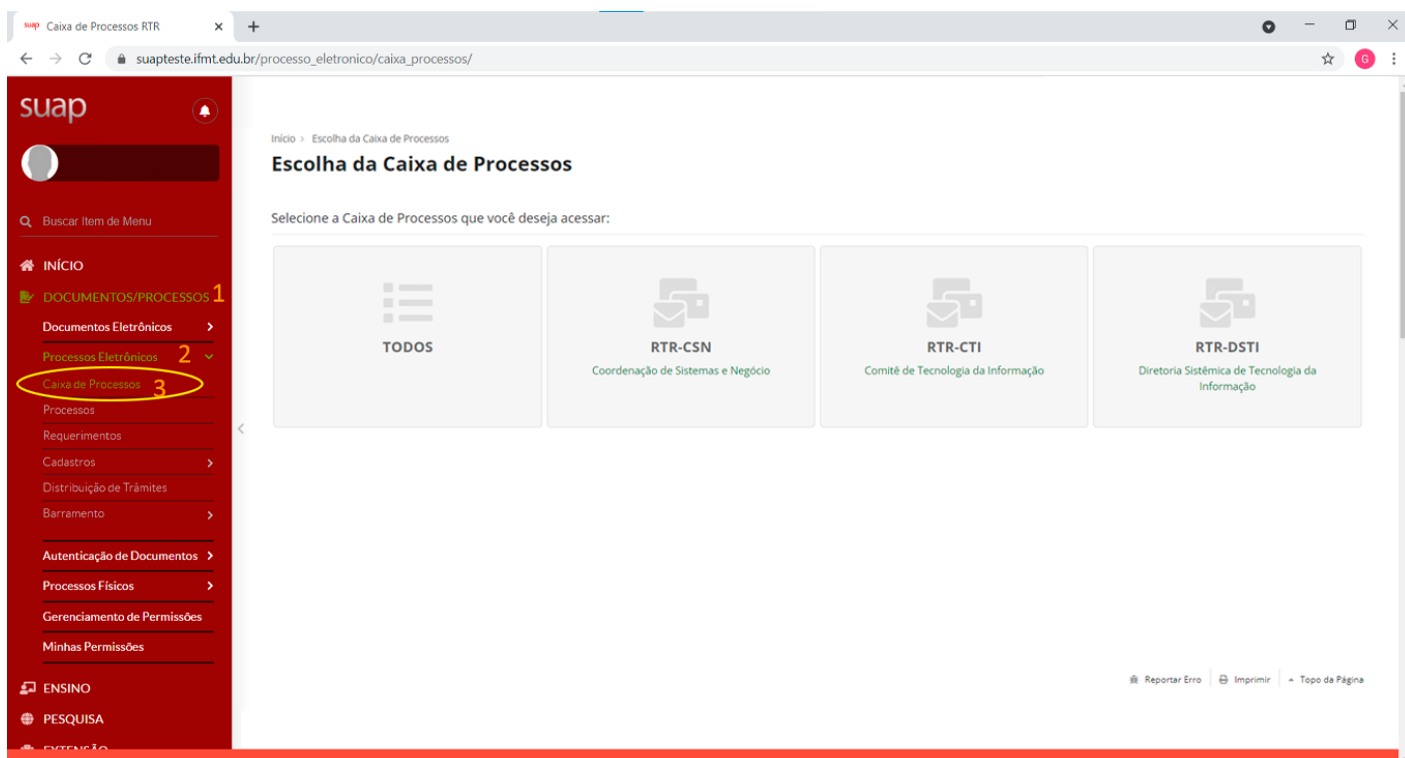


Caixa de Processos

Objetivo: Gerenciar os processos administrativos do setor.

Menu > DOCUMENTOS/PROCESSOS -> Processo Eletrônico -> Caixa de Processos

Informações Gerais



O sistema apresenta todas as caixas de processo que o usuário possui acesso liberados pelas chefias dos setores. Para acessar um setor, selecione o mesmo ou a opção todos.

Caixa de Processo do Setor

A **caixa de processo** está **disponível** para os **servidores** que **possuem acesso** para **manipular** os **processos administrativos** do **setor**.

Na **Área 1** encontram-se as **caixas de processos separadas por setor**, a cada setor que o usuário tiver acesso será exibido um botão para ir para a caixa do setor, e também a opção **Qualquer Setor**.

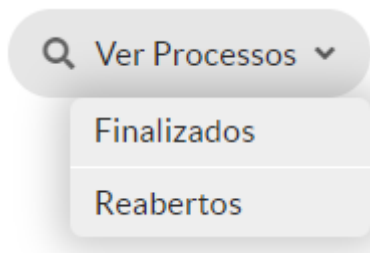
Na **Área 2** encontram-se os **filtros** para **pesquisa** de processos.

Para visualizar às **Áreas 3 e 4** é necessário **selecionar um setor**, na opção qualquer setor as opções não ficarão disponíveis. Para **visualizar os processos finalizados ou reabertos do setor**, utilize o botão **Ver Processos** na **Área 3**. Para verificar a **Distribuição Interna dos processos** verifique a **Área 4**.

Na **Área 5** são os **processos agrupados** de acordo com as organizações abaixo, nesta área também é **possível receber processos e fazer encaminhamentos em processos já recebidos** no setor, os agrupamentos podem ser:

- A Receber
- A Encaminhar
- Sem Tramitação
- A Despachar
- A Receber pelo Setor de Destino
- Aguardando Juntada de Documento
- Aguardando Ciência
- Aguardando Validação de Juntada
- Sigilosos

Ver Processos



Ao clicar em uma das opções o sistema irá para a lista de processos utilizando os filtros **Setor Atual** e **Situação: Finalizado ou Reaberto**. Será apresentada a **lista dos processos** ou uma mensagem "Nenhum Processo Eletrônico encontrado."

Os filtros podem ser alterados conforme necessidade.

Distribuição Interna

O sistema permite ao **chefe**, ao **substituto** (de acordo com as funções (CD/FG) cadastradas no SUAP pelo histórico de função sob gestão da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas) e as pessoas com **Poder de Chefe** no setor, realizar atribuições nominais aos processos criados ou recebidos no setor.

Após acessar ao botão **Distribuição Interna** o sistema irá apresentar a tela a seguir com o quadro de controle de processos no setor, este quadro serve para organizar os processos em Pendentes, Em Atendimento e Atendidos no setor, basta arrastar o processo para o local indicado.

Distribuição Interna dos Processos - RTR

Voltar

Dashboard do Setor

FILTROS:

Texto:

Campus de Origem:

Escolha uma opção

Setor de Origem:

Tipo de Processo:

Escolha uma opção

Setor que Tramitou:

Escolha uma opção

Nível de Acesso:

Todos

Atribuídos para:

Rótulo:

Nenhum

Enviar

Quadro de Controle de Processos

Arraste a caixa do processo entre as raia para mudá-lo de situação.
Para Atribuir um processo arraste para raia Pendentes.

<div>Pendentes</div> <div>23788.000199.2020-13</div> <div>teste</div>	<div>Em Atendimento</div> <div>23188.001333.2020-62</div> <div>teste</div>	<div>Atendidos</div> <div>23188.001335.2020-51</div> <div>teste</div>
---	--	---

Filtro para pesquisa: Permite otimizar a busca de processos.

Quadro de Controle de Processos

Permite visualizar os processos do setor agrupados por Pendente, Em Atendimento e Atendidos. Para atribuir um processo o mesmo deve estar na lista de Processos Pendentes.

Processos Pendentes

<div>Atribuir</div> <div>Rótulo</div>							
1	23788.000199.2020-13 - teste						
	Interessado(s): Glaucilene	Recebimento: 22/10/2020 11:26:57	Despacho: rewsate	Origem: RTR	Destino: RTR	Tempo de Inatividade: 9 meses, 9 dias, 22 horas, 57 minutos	Prioridade: Média
<div>Atender</div> <div>Rótulo</div>							
1	23788.000199.2020-13 - teste						
	Interessado(s): Glaucilene	Recebimento: 22/10/2020 11:26:57	Despacho: rewsate	Atribuído para: Glaucilene	Origem: RTR	Destino: RTR	Tempo de Inatividade: 9 meses, 9 dias, 22 horas, 57 minutos

Processos Em Atendimento

<div>Concluir Atendimento</div>							
1	23788.000199.2020-13 - teste						
	Interessado(s): Glaucilene	Recebimento: 22/10/2020 11:26:57	Despacho: rewsate	Atribuído para: Glaucilene	Origem: RTR	Destino: RTR	Tempo de Inatividade: 9 meses, 9 dias, 22 horas, 57 minutos

Processos Atendidos

1	23188.001335.2020-51 - teste						
	Interessado(s): Glaucilene	Recebimento: 22/10/2020 11:26:57	Despacho: rewsate	Atribuído para: Glaucilene	Origem: RTR	Destino: RTR	Tempo de Inatividade: 9 meses, 9 dias, 22 horas, 57 minutos

Rótulo

É permitido para quem tem acesso aos processo do setor adicionar rótulos, que são cores predefinidas pelo sistema para auxiliar na organização interna dos processos no setor.

Atribuir

Permitido ao **chefe, substituto** ou quem tem **poder de chefe** realizar a atribuição dos processos no setor (são listados apenas os servidores lotados no setor).

Atender

O botão atender aparecerá para quem o processo foi atribuído, ao clicar, o sistema irá redirecionar para a tela de detalhe do processo para os devidos andamentos e irá alterar o processo da lista de Processos Pendente para Processos Em Atendimento

Concluir Atendimento

O botão concluir atendimento aparecerá para quem o processo foi atribuído, ao clicar o sistema irá redirecionar para a tela de detalhe do processo para os devidos andamentos e irá alterar o processo da lista de Processos Em Atendimento para Processos Atendidos.

A ação de Concluir Atendimento não irá finalizar automaticamente o processo. A mudança reflete apenas no quadro de processos do setor.

Dashboard do Setor

O dashboard do Setor apresenta um quadro para cada servidor do setor que teve processo atribuído/atendido, conforme a seguir:

Dashboard de processos - RTR



GLAUCILENE

Pendentes - Atribuídos: **1**

Em Atendimento: **0**

Atendidos: **0**

Revisão #14

Criado Mon, May 3, 2021 12:01 PM por [Glaucilene Silva Goncalves](#)

Atualizado Mon, Jun 6, 2022 12:13 PM por [Glaucilene Silva Goncalves](#)