Alterar Processo

- SISTEMA(S): SIPAC
- MÓDULO(S): Protocolo
- PERFIL(IS): Cadastrar Protocolo

Esta funcionalidade permite que o usuário altere os dados de um processo previamente cadastrado no sistema da Instituição. É importante destacar que a alteração só poderá ser realizada antes do recebimento do processo na sua unidade de destino, ainda na primeira tramitação. Para usar esta operação, siga o caminho abaixo:

- SIPAC → Módulo Portal Administrativo → Protocolo → Processo → Alterar

ou o caminho alternativo:

- SIPAC → Módulo Protocolo → Menu → Processo → Aba Processo → Cadastro → Alterar

A seguinte tela será apresentada pelo sistema, com os campos para Consulta de Processos e a lista de Processos Possíveis de Alteração:



Para realizar uma busca por um processo específico, informe um ou mais dos seguintes dados:

- Nome da Unidade de cadastro do processo, dentre as opções listadas pelo sistema;
- Número do Processo cujos dados deseja alterar;
- Número do Código de Barras do processo desejado;
- Assunto Detalhado do processo;
- Nome do Interessado no processo. É interessante ressaltar que ao digitar as primeiras letras do nome do interessado, o sistema apresentará uma lista com as opções disponíveis para escolha. Clique na opção desejada para selecioná-la.

Após inserir os dados desejados, clique em "Consultar" para seguir com a operação. A lista com os Processos Possíveis de Alteração será prontamente atualizada, passando a exibir apenas os processos que atendem aos critérios de busca utilizados.

Na lista de Processos Possíveis de Alteração, clique no ícone ao lado do processo desejado para visualizar os documentos já inseridos nele. A página passará a ser exibida da seguinte forma:



A partir da lista de Processos Possíveis de Alteração, é possível visualizar um documento inserido no processo, visualizar os dados gerais do documento, visualizar detalhes de um dos processos listados e/ou alterar os dados de um processo, conforme desejado. Essas operações serão explicadas em detalhes nos tópicos abaixo, neste mesmo manual.

Se desejar visualizar os dados do processo associado ao documento em questão, clique em seu número.

Visualizar Documento

Para visualizar na íntegra um documento presente no processo, clique em "Visualizar Documento" (ícone papel). Esta opção será válida sempre que for exibida.

O documento será exibido em uma nova janela, conforme imagem a seguir:



Visualizar Dados do Documento

Se desejar visualizar em detalhes um determinado documento listado, clique em "Visualizar Dados do Documento" (ícone lupa). Esta ação será válida sempre que estiver presente.

A seguinte tela será disponibilizada pelo sistema:



Selecionar Processo

Clique no ícone seta (cor verde) ao lado do processo cujos dados deseja alterar para selecioná-lo. O sistema o direcionará para a seguinte página:



Na tela acima, é possível alterar o Tipo do Processo selecionado, seu Assunto Detalhado e, se desejar, uma Observação sobre ele. É importante destacar que ao modificar o Tipo do Processo, o Assunto do Processo será prontamente ajustado para se adequar ao Tipo do Processo informado.

Após realizar as alterações desejadas, clique em Continuar para prosseguir. A seguinte página será disponibilizada pelo sistema:



Confira os dados do processo e clique em "Confirmar" se desejar registrar no sistema as alterações realizadas. O sistema exibirá a mensagem do sucesso.

Revisão #8
Criado 2021-05-08 10:40:25 UTC por Itatuba
Atualizado: 2021-12-16 14:45:53 UTC por Bayeux