

Você Sabia?

Organizador de Processos

Você sabia que usuários do e-Docs podem organizar processos do governo do estado em assuntos similares de forma que os usuários os encontrem facilmente. Algo muito necessário para obter uma boa organização dos assuntos do órgão quando se tem muitos processos.

Siga para o passo a passo abaixo:

1

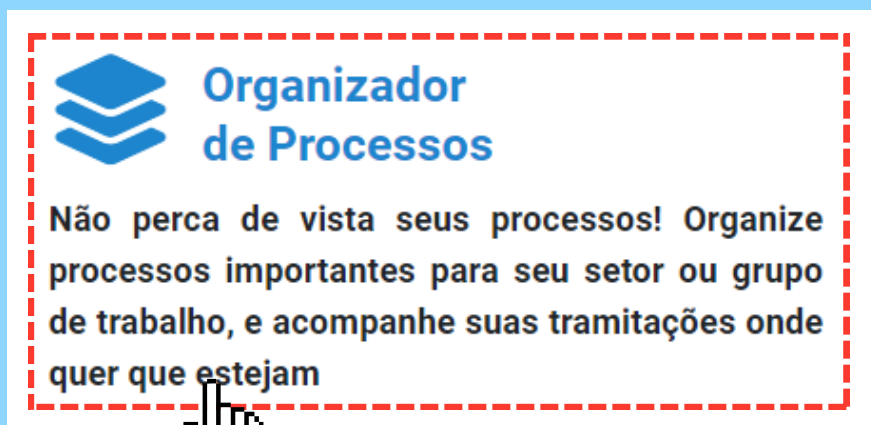
Acesse o E-docs normalmente usando seu Acesso Cidadão.



O futuro chegou ao serviço público

Documentos e Processos 100% digitais
Muito mais Produtividade e Transparência

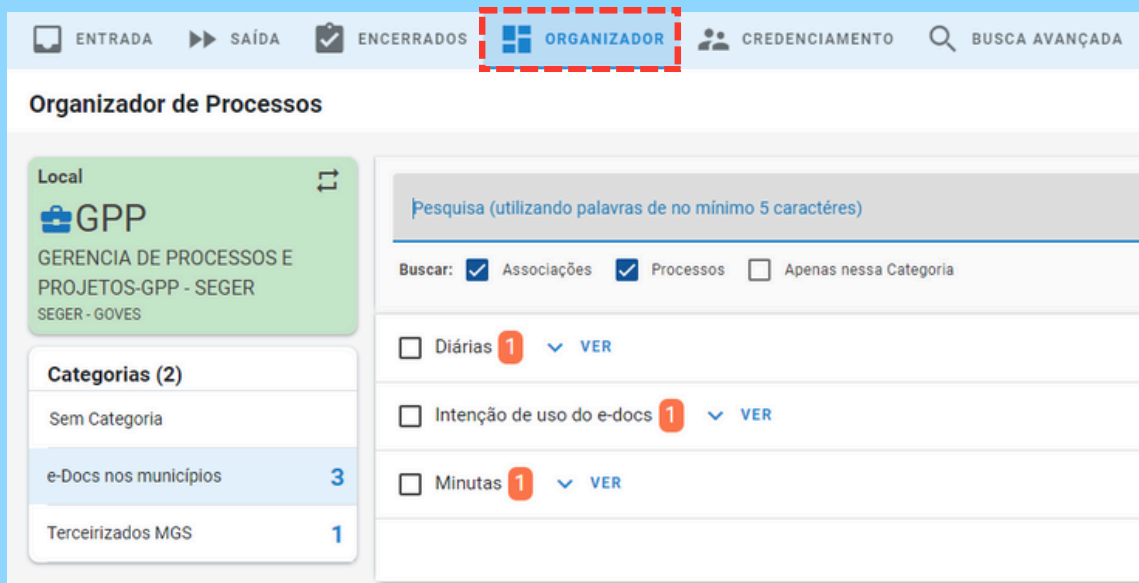
2 Vá em Processos, já na página inicial, e clique em "Organizador de Processos".



Organizador de Processos

Não perca de vista seus processos! Organize processos importantes para seu setor ou grupo de trabalho, e acompanhe suas tramitações onde quer que estejam

3 Para acessar suas associações basta entrar na caixa de processos, aba "Organizador".



ENTRADA SAÍDA ENCERRADOS **ORGANIZADOR** CREDENCIAMENTO BUSCA AVANÇADA

Organizador de Processos

Local

GPP
GERENCIA DE PROCESSOS E
PROJETOS-GPP - SEGER
SEGER - GOVES

Categorias (2)

Sem Categoria	
e-Docs nos municípios	3
Terceirizados MGS	1

Pesquisa (utilizando palavras de no mínimo 5 caracteres)

Buscar: Associações Processos Apenas nessa Categoria

- Diárias **1** VER
- Intenção de uso do e-docs **1** VER
- Minutas **1** VER

4

Para começar a Associação deve-se criar uma categoria, ou selecionar uma já Basta clicar sobre o retângulo verde e um card se abrirá para que você escolha o local desejado.

Estes locais estão associados aos papéis que você possui enquanto servidor. Pode ser que você não tenha permissão para criar, editar ou excluir associações de processos. Neste caso, peça essa permissão ao seu ponto focal do e-Docs caso precise.



Selecione um Local



GERENCIA DE PROCESSOS E PROJETOS-GPP - SEGER (GOVES - SEGER - GPP)

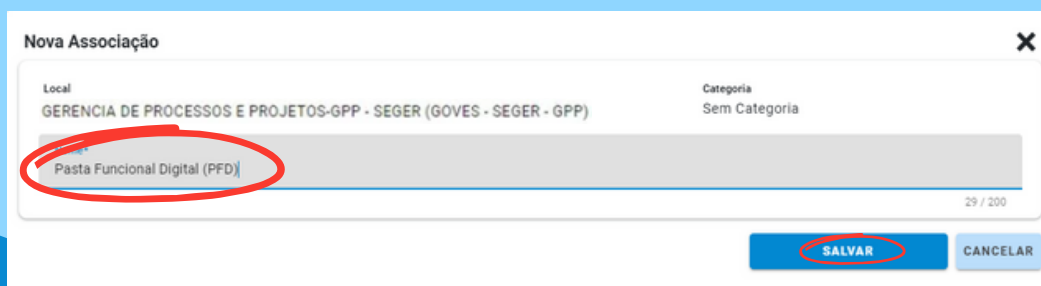
5

Escolhido o local, basta clicar na engrenagem para criar uma nova categoria.



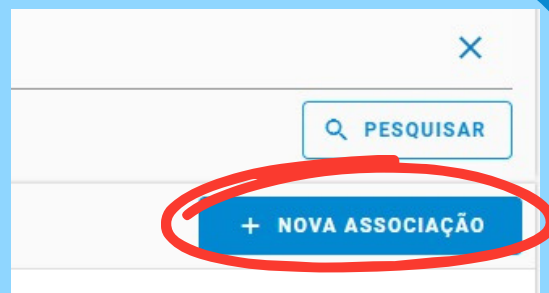
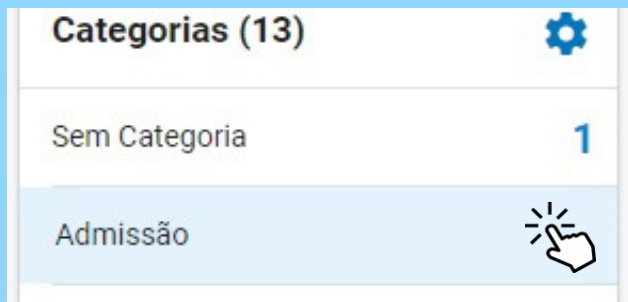
6

Logo após selecione o botão "+ nova categoria". Escreva o nome da categoria conforme a portaria SEGER N° 09 - R, e salve.



7

Com a categoria pronta, selecione-a, clicando em cima da categoria desejada e vá em "+ nova associação".



8

Para gerar a nova associação, deve-se nomear seguindo a seguinte estrutura:

"PFD - NF xxxx.nº do vínculo - Nome do servidor"

De acordo o que consta na portaria SEGER N° 09 -R.
Depois é só salvar.

Nova Associação

Local: GERENCIA DE PROCESSOS E PROJETOS-GPP - SEGER (GOVES - SEGER - GPP)

Categoria: Admissão

PFD - NF 012345.6 - MARIA DA SILVA

46 / 200

SALVAR CANCELAR

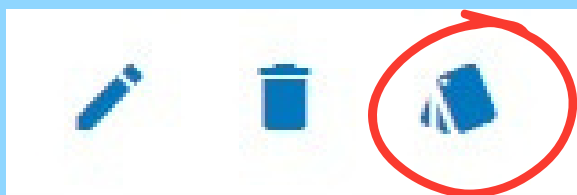
9

Com a associação criada, clique em ver para ter acesso as seguintes opções: "Editar Associação", "Excluir Associação" e "Gerenciar Processos Associados"



10

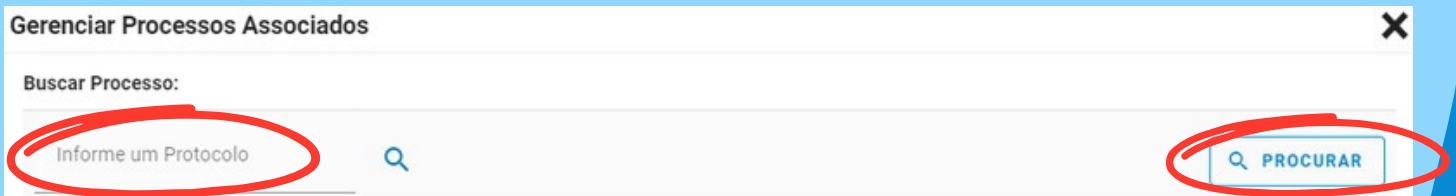
Selecione o ícone "Gerenciar Processos Associados" para adicionar processos a essa associação.



11

Selecione o protocolo ou vá direto em procurar, caso não saiba o protocolo. Os processos também deverão ter um nome padrão informado na Portaria SEGER N° 09 -R, seguindo a seguinte estrutura:

"PFD - NF xxxx.n° do vínculo - Nome do Servidor - Nome da Categoria"



Gerenciar Processos Associados

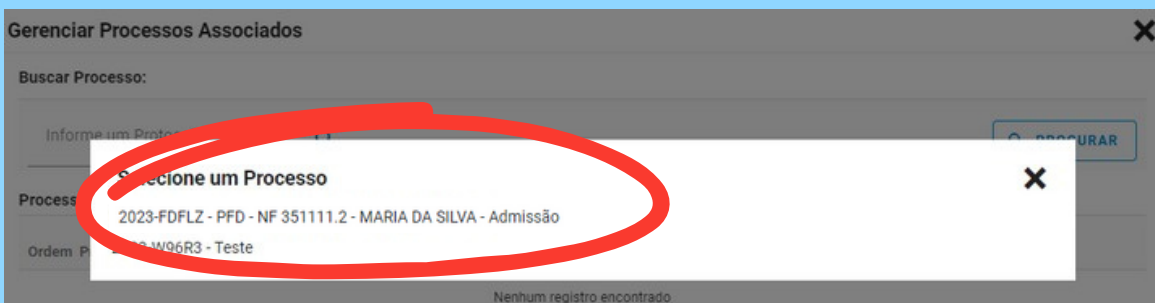
Buscar Processo:

Informe um Protocolo

PROCURAR

12

Selecione o processo desejado, e logo após aperte para inserir. E assim você tem a sua associação



Gerenciar Processos Associados

Buscar Processo:

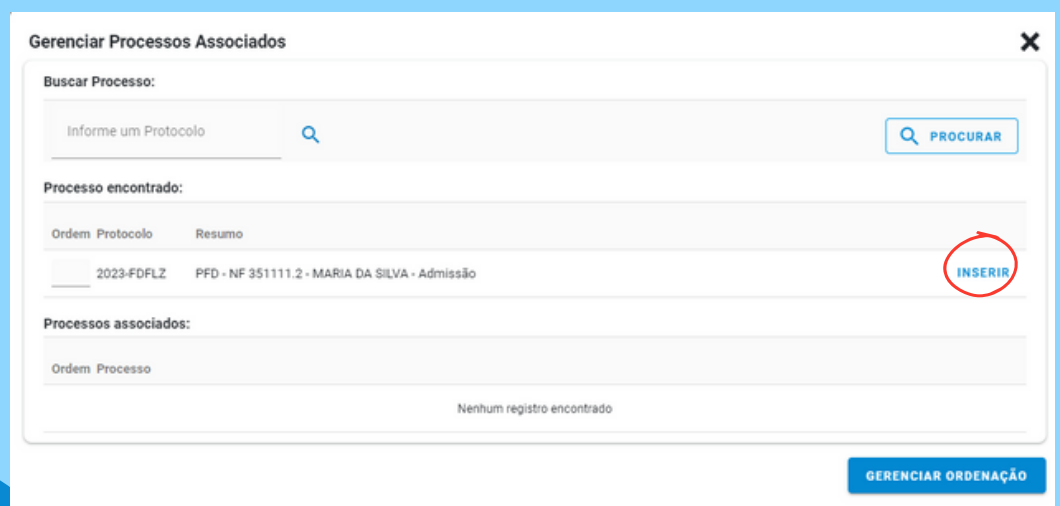
Informe um Protocolo

PROCURAR

Selecione um Processo

2023-FDFLZ - PFD - NF 351111.2 - MARIA DA SILVA - Admissão

Nenhum registro encontrado



Gerenciar Processos Associados

Buscar Processo:

Informe um Protocolo

PROCURAR

Processo encontrado:

Ordem Protocolo	Resumo
2023-FDFLZ	PFD - NF 351111.2 - MARIA DA SILVA - Admissão

INSERIR

Processos associados:

Ordem Processo

Nenhum registro encontrado

GERENCIAR ORDENAÇÃO