

Você Sabia?

Associação de Processos

Você sabia que usuários do e-Docs podem associar 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.



E-DOCS E-Docs

VALIDAR ARQUIVO **ACESSAR**

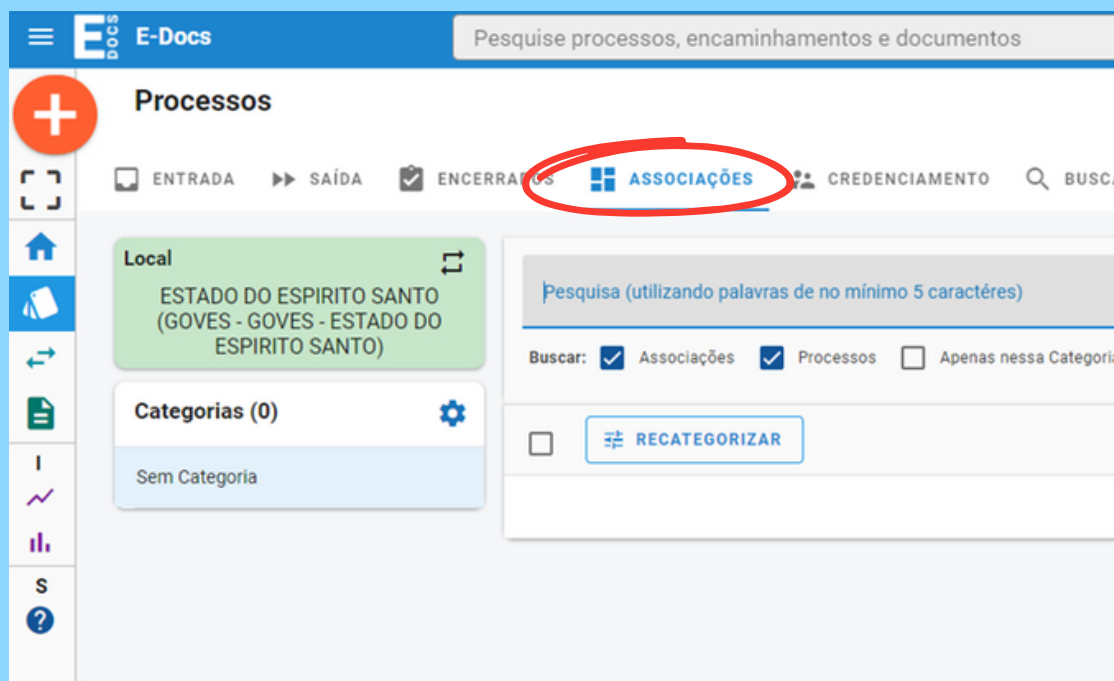
O futuro chegou ao serviço público

Documentos e Processos 100% digitais
Muito mais Produtividade e Transparência

- 2** Vá em Processos, já na página inicial, e clique em "Ir para Processos".



- 3** Para acessar suas associações basta entrar na caixa de processos, aba "Associações".



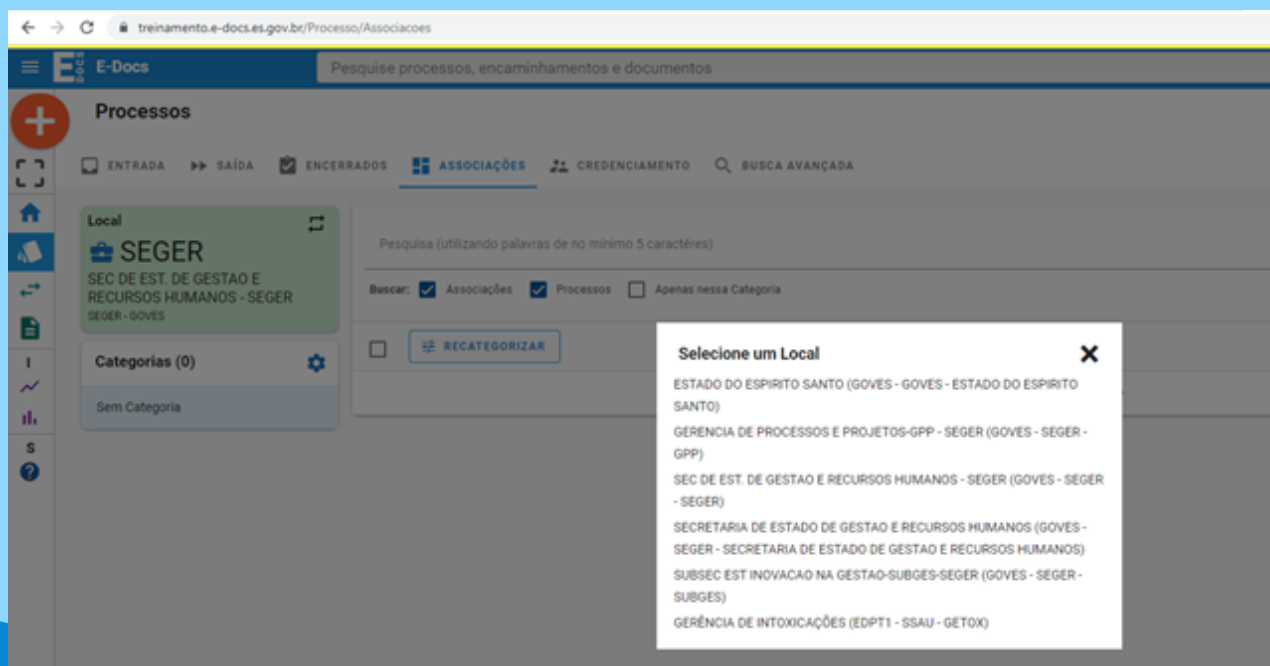
4

Para começar a Associação deve-se criar uma categoria, ou selecionar uma já

existente. Esta categoria fica associada ao local que aparece no retângulo verde.

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.

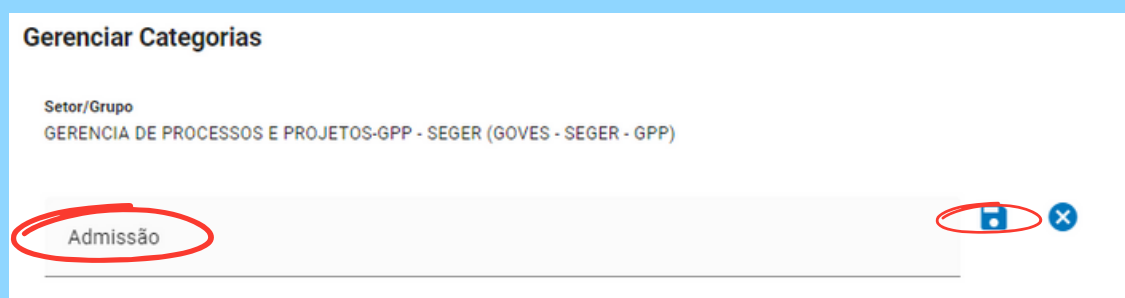
Pode ser que você não tenha permissão para criar, editar ou excluir associações de processos. Neste caso, peça essa permissão ao seu ponto focal do e-Docs caso precise.



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

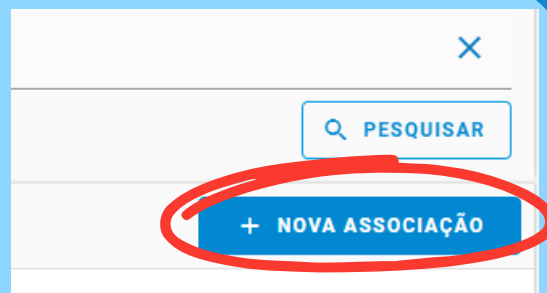
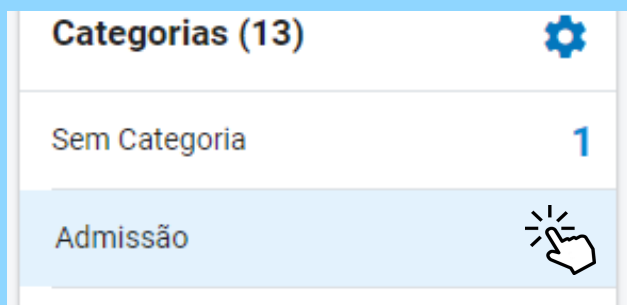


- 6** Logo após selecione o botão "+ nova categoria". Escreva o nome da categoria conforme a portaria SEGER N° 09 - R, e salve.



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 -
Nome da Categoria"

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

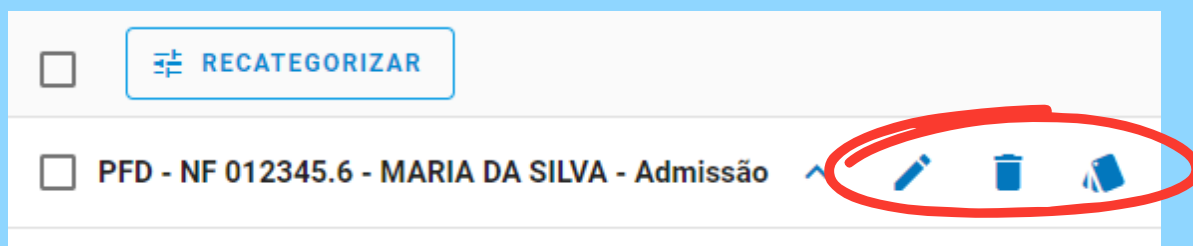
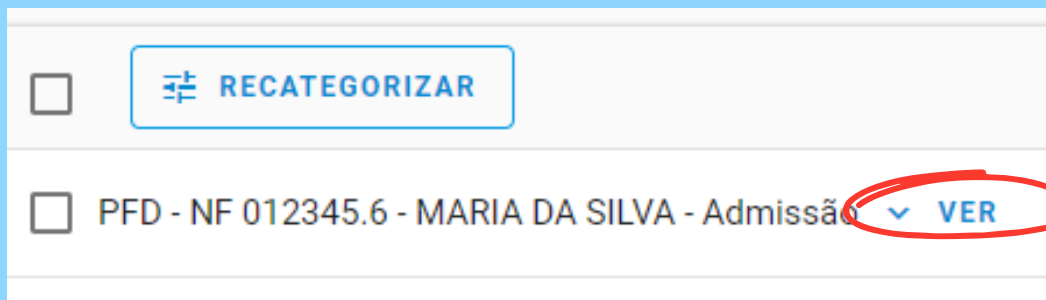
PFD - NF 012345.6 - MARIA DA SILVA - Admissão

46 / 200

SALVAR CANCELAR

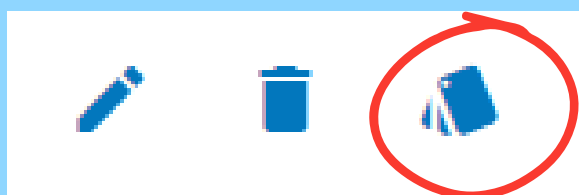
9

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"

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

| | |
|----------|---|
| Processo | 2023-0DJ0D - PFD - NF 012345.6 - MARIA DA SILVA |
| Ordem P | 2023-W9000 - Teste |

Nenhum registro encontrado

Gerenciar Processos Associados

Buscar Processo:

Informe um Protocolo

PROCURAR

Processo encontrado:

| Ordem | Protocolo | Resumo |
|-------|------------|------------------------------------|
| | 2023-0DJ0D | PFD - NF 012345.6 - MARIA DA SILVA |

Processos associados:

Ordem Processo

Nenhum registro encontrado

INSERIR

GERENCIAR ORDENAÇÃO