

## MANUAL SISTEMA INTEGRADO DE SECRETARIA (SSE)

### Tramitando Protocolo

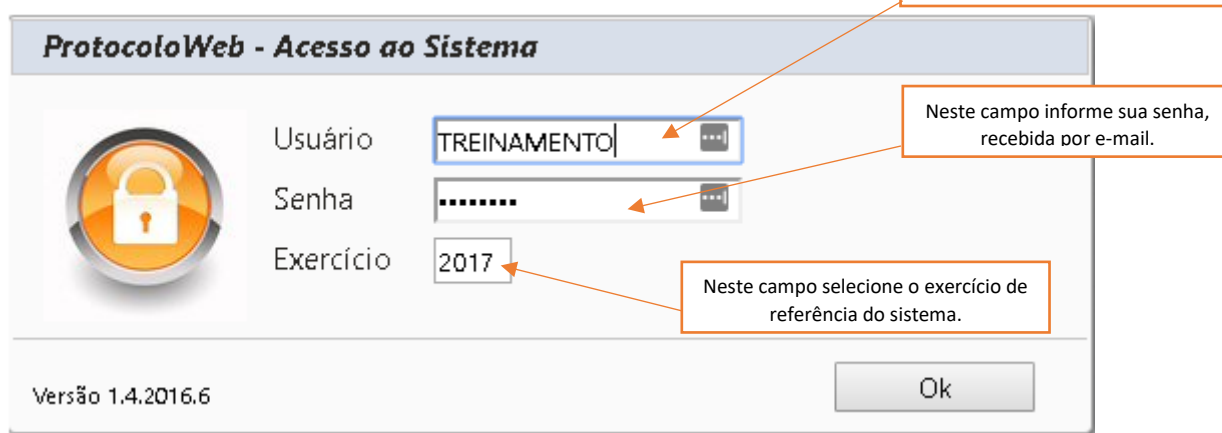
Trâmite nada mais é do que a movimentação do protocolo ou seu processo, ou seja, é o registro do caminho percorrido pela documentação na entidade ou fora dela, na maioria das vezes que se faz uma solicitação à entidade a mesma é protocolada e recebe um número, ao ser encaminhada para os setores competentes serão gerados registros de tramites assim sempre facilitando a sua localização.

#### Primeiro Passo


Abra o sistema através do link

[http://191.243.246.190/ProtocoloWeb\\_PREF\\_MUN\\_ALIANCA-PE/](http://191.243.246.190/ProtocoloWeb_PREF_MUN_ALIANCA-PE/).

Após aberto será mostrada a tela abaixo.



Em seguida, após o login efetuado, será exibido a tela principal do Sistema de Protocolo.



#### Segundo Passo

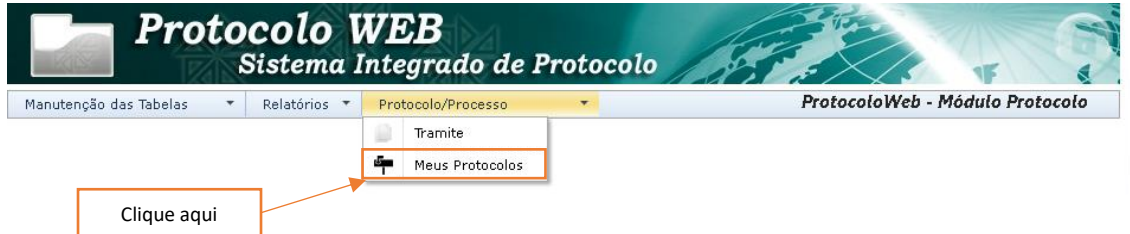
Vá ao menu **Protocolo/Processo** (Apenas posicione o Mouse sobre ele)



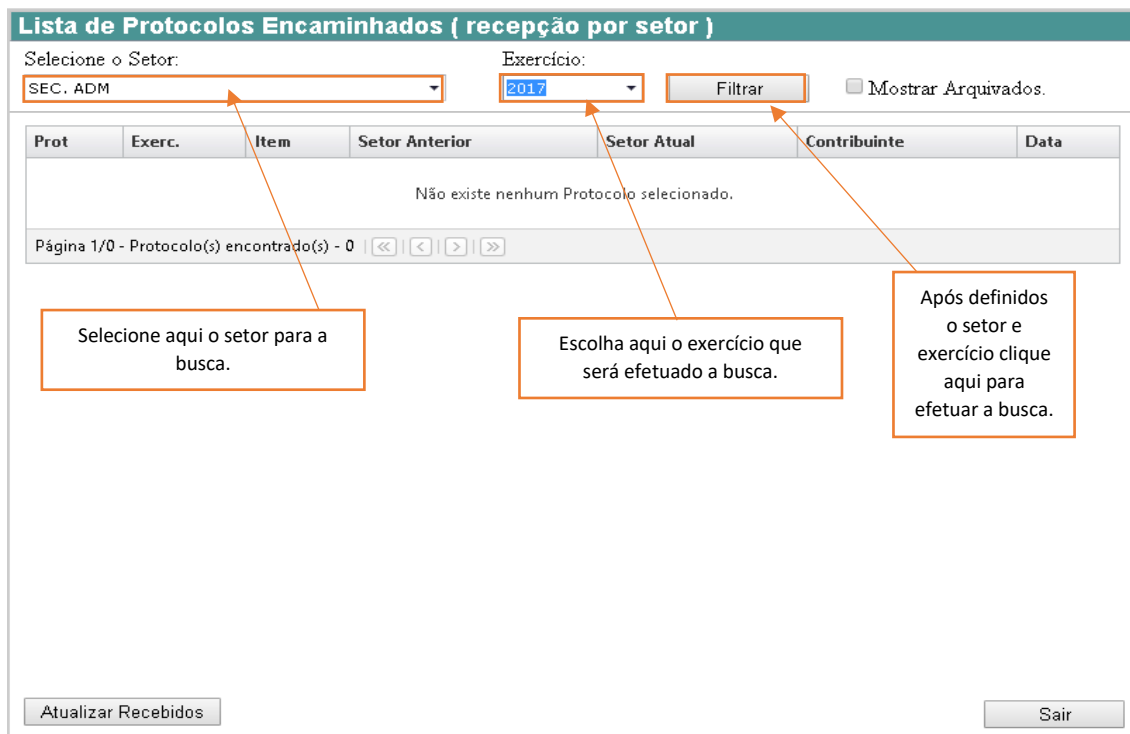
Em seguida será mostrada uma lista de opções como mostrado na imagem a seguir:



Agora com a menu aberto de um clique simples sobre a opção **Meus Protocolos** para consultar os documentos encaminhados ao seu setor.



Após ter clicado, será exibida a seguinte tela. Selecione seu setor e o exercício a que se refere o protocolo e clique no botão **Filtrar**, para verificar se existe algum documento aguardando seu parecer.



Após efetuar a busca o resultado será mostrado da seguinte maneira.

**Lista de Protocolos Encaminhados ( recepção por setor )**

Selecione o Setor: SEC. ADM Exercício: 2017   Mostrar Arquivados.

Prot	Exerc.	Item	Setor Anterior	Setor Atual	Contribuinte	Data
3	2017	2	PROTOCOLO	SEC. ADM	DIEGO PEIXOTO MELO	16/01/2018

Página 1/1 - Protocolo(s) encontrado(s) - 1

**OBS:** Anote o número do protocolo, pois o mesmo será utilizado na tela de movimentação do trâmite.

Aqui será mostrado a lista com os protocolos de acordo com a busca definida.

Este procedimento é realizado apenas para verificar quais os documentos encaminhados ao seu setor. E quais você irá tramitar.

### Terceiro Passo

Volte ao menu **Protocolo/Processo** e acesse a opção **Trâmite**

**Protocolo WEB**  
Sistema Integrado de Protocolo

Manutenção das Tabelas | Relatórios | Protocolo/Processo | ProtocoloWeb - Módulo Protocolo

Tramite | Meus Protocolos

Clique aqui

Será exibido a tela a seguir:

**Tramitar Protocolo / Processos**

Nº Protocolo (Exerc./Nº): 2018 Tipo: Origem: Setor:

Data: Hora: Responsável: Assunto: Clique aqui

Prazo para Conclusão: Interessado: Dia(s):

Tramites | Detalhes do Tramite | Documentos Anexo | Obs. do Protocolo

Item	Dt Tramite	Setor Anterior	Setor Atual	Parecer
Não existe nenhum Tramite relacionado ao Protocolo.				

Mostrando página 1 - Total de páginas - 0

Após ter clicado no botão pesquisar será exibida a seguinte janela:

**1º** Informe o número do protocolo que você localizou na tela de "Meus Protocolos".

**2º** Pesquisar

**3º** Após ter informado o número do protocolo clique em pesquisar.

Seleção do protocolo desejado na lista de resultados, clicando uma vez sobre ele.

**4º** Depois de selecionar o protocolo desejado clique em abrir.

**Dados para Pesquisa - Localizar Tramites**

Exercício: 2018 Tipo: 1º Número (De): 3 Número (Até): 3 Setor Anterior: [ ]

Período (De): [ ] Período (até): [ ] Assunto: [ ] Setor Atual: [ ]

Interessado: [ ] Setor Destino: [ ]

Parecer: [ ] Responsável: [ ]  Apenas Último Tramite?

Processo Número: [ ] Ano Processo: [ ] Tipo: [ ] Dados:  do Parecer  do Protocolo

**Lista de Resultados**

Tipo	Protoc.	IT.	Exerc.	Data	Nome Interessado	Assunto	Parecer	Setor Atual
PROTOCOLO	3	1	2018	05/01/2018	XISTO LOURENÇO...	SEC. DE OBRAS E ...		PROTOCOLO

Mostrando página 1 - Total de páginas - 1

Abriu Imprimir Sair

Em seguida será exibida a tela com as informações do protocolo selecionado.

**Tramitar Protocolo / Processos**

Tramitar Alterar Imprimir Pesquisar

Nº Protocolo (Exerc./Nº): 2018 3 Tipo: PROTOCOLO Origem: EXTERNA Setor: PROTOCOLO

Data: 05/01/2018 Hora: 09:33:11 Responsável: CLAUDIA Setor: DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Prazo para Conclusão: Interessado: [ ] Dia(s): 00000003 XISTO LOURENÇO DE FREITAS NETO

Tramites: Detalhes do Tramite Documentos Anexo Obs. do Protocolo

Item	Dt Tramite	Setor Anterior	Setor Atual	Parecer
1	05/01/2018	PROTOCOLO	PROTOCOLO	

Mostrando página 1 - Total de páginas - 1

Utilize esses **Menus** para realizar ações no protocolo, tais como: informar seu **recebimento**, dar um **parecer**, **anexar** algum documento e por fim indicar se este protocolo será **arquivado** ou encaminhado para **o setor responsável**.

OK Cancelar Sair

Depois que clicar em alterar será exibida a seguinte tela.

Em seguida de ok.

#### Quarto Passo

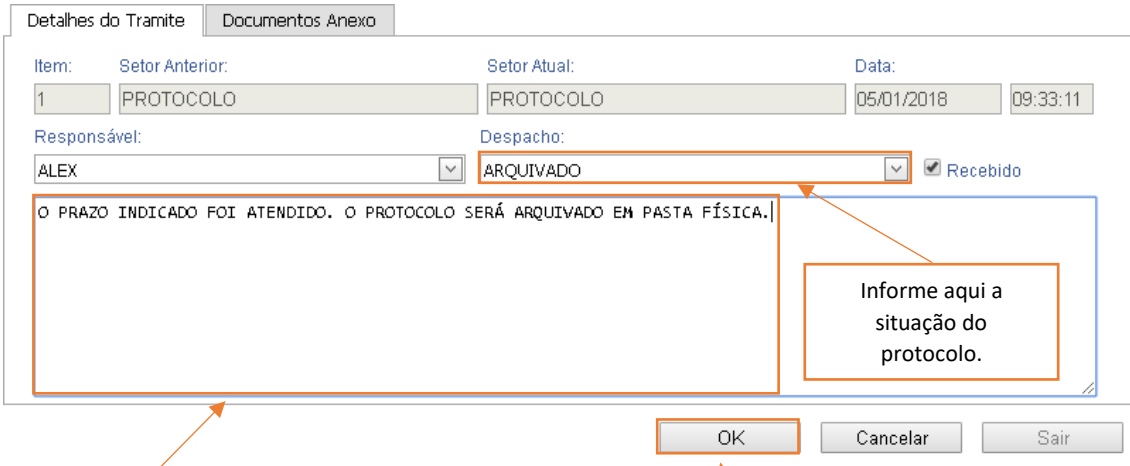
Agora chegamos ao processo final da análise do protocolo. Neste momento será necessário informa ao sistema se o protocolo recebido e com as devidas alterações (indicação do parecer), será arquivado no setor atual, o que resultará no fim do processo de tramitação ou tramitar/enviar o protocolo para outro setor responsável.

#### Tramitando o Protocolo Para o Próximo Setor

Para efetuar o procedimento de tramitação siga os passos conforme a imagem a seguir.

### Arquivando Protocolo

Para arquivar o protocolo no setor atual, basta que na própria tela de alteração do protocolo, no campo **Despacho** seja selecionada a opção **Arquivado** e informado um resumo das operações realizadas pelo setor no respectivo protocolo arquivado.



The screenshot shows a dialog box titled 'Alterar Protocolo' with two tabs: 'Detalhes do Tramite' and 'Documentos Anexo'. The 'Detalhes do Tramite' tab is active. It contains the following fields:

- Item: 1
- Setor Anterior: PROTOCOLO
- Setor Atual: PROTOCOLO
- Data: 05/01/2018 09:33:11
- Responsável: ALEX
- Despacho: ARQUIVADO (highlighted with an orange box)
- Recebido:
- Text area: O PRAZO INDICADO FOI ATENDIDO. O PROTOCOLO SERÁ ARQUIVADO EM PASTA FÍSICA. (highlighted with an orange box)
- Buttons: OK, Cancelar, Sair

Annotations:

- An orange box around the text area with an arrow pointing to it and the text: 'Informe aqui a situação do protocolo.'
- An orange box around the 'OK' button with an arrow pointing to it and the text: 'Por fim clique em ok.'
- An orange box below the dialog with an arrow pointing to the text area and the text: 'Neste campo informe um breve resumo das operações relacionadas ao protocolo.'

Para verificar a situação do protocolo e todo o seu histórico de movimentação utilize o botão imprimir com o protocolo selecionado para visualizar o relatório de tramitação.



The screenshot shows the 'Tramitar Protocolo / Processos' interface. It has a header with buttons: Tramitar, Alterar, Imprimir, and Pesquisar. Below the header are several input fields:

- Nº Protocolo (Exerc./Nº): 2018 / 3
- Tipo: [dropdown]
- Setor: [dropdown]
- Data: [dropdown]
- Hora: [dropdown]
- Responsável: [dropdown]
- Assunto: [text input]

Below these fields is a section for 'Prazo para Conclusão: Interessado:' with a 'Dia(s):' input field.

At the bottom, there are tabs: Tramites, Detalhes do Tramite, Documentos Anexo, and Obs. do Protocolo. The 'Tramites' tab is active, showing a table with the following data:

Item	Dt Tramite	Setor Anterior	Setor Atual	Parecer
1	05/01/2018	PROTOCOLO	PROTOCOLO	ARQUIVADO

At the bottom of the table, it says 'Mostrando página 1 - Total de páginas - 1' with navigation arrows.

Será mostrado o seguinte relatório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA  
RUA DOMINGOS BRAGA, Nº - CENTRO  
10.164.028/0001-18

**2018**

**FICHA DO PROTOCOLO / PROCESSO**

---

Número: 3 / 2018 Tipo: PROTOCOLO Prazo para Entrega: dias

Data: 05/01/2018 Hora: 09:33:11 Responsável: CLAUDIA

Interessado: 00000003 XISTO LOURENÇO DE FREITAS NETO

Assunto:

SEC. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Dados do Protocolo/ Processo:

CI Nº 05/2018SOLICITA PROVIDENCIAS CABIVEIS QUANTO A  
ATUALIZAÇÃO DO PLANO DIRETOR

**Lista de Tramites**

---

1	05/01/2018	09:33:11	PROTOCOLO	PROTOCOLO ALEX	ARQUIVADO	1
---	------------	----------	-----------	----------------	-----------	---

---

**CONTATOS SUPORTE:** (81) 3631-4597 /Escritório

[Paulo@cegep.inf.br](mailto:Paulo@cegep.inf.br)

(81) 9. 9111-4457

[Alex@cegep.inf.br](mailto:Alex@cegep.inf.br)

(81) 9. 9220-2867

---