

COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS

Curitiba, 07 de março de 2019.

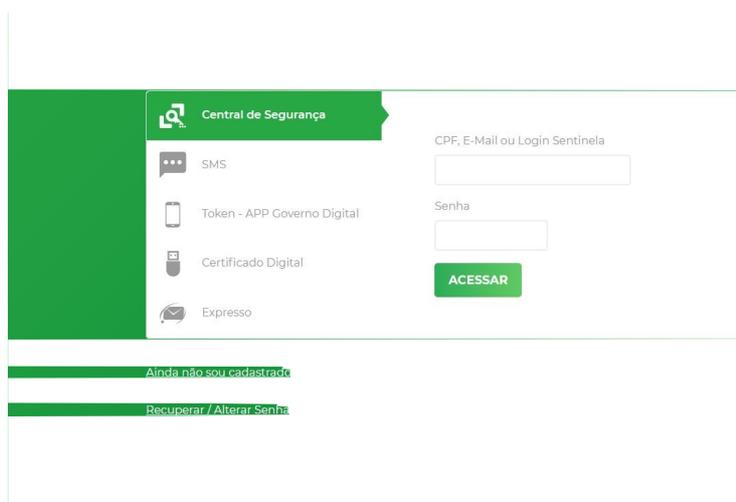
AVISO N.º 08/2019

Senhoras e Senhores,

Informamos que ocorreram algumas atualizações no sistema eProtocolo, conforme segue:

1) Nova tela de acesso

O acesso permanece o CPF e senha e as outras opções de acesso estão dispostas na tela.



A regra do eProtocolo é que os processos têm natureza pública e devem ser acessados por todos os usuários.

O chefe do setor identificado no sistema como Gestor Local é que pode classificar um processo ou documento como sigiloso.

Orientamos que os processos e documentos abaixo relacionados devem ser classificados como sigilosos, considerando a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação neles contida.

Processos: Sindicância, Processo Administrativo Fiscal, Processo de Responsabilidade e Licitações em andamento.

Documentos contendo: Informações sobre segurança pública, informações pessoais, informações fiscais, laudos médicos, assuntos estratégicos, pesquisas científicas e acordos de leniência.

COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS

Desde que por decisão motivada da parte do responsável, outros processos ou documentos podem ser classificados como sigilosos.

Ao realizar o cadastro de protocolos de sindicância, processo administrativo ou processo administrativo de responsabilidade, orientamos que o campo “Interessado” seja preenchido com a denominação do órgão ou departamento onde os fatos ocorreram.

Para maiores esclarecimentos consulte o setor jurídico do seu órgão.

2) Novo modelo de despacho padrão

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS**

Protocolo:	14.232.297-8
Assunto:	Alteração do Despacho padrão conforme Portaria 11/2019 - SEAP
Interessado:	SEAP
Data:	07/03/2019 09:24

DESPACHO

Ao incluir um despacho no processo, o local (unidade/departamento) será automaticamente preenchido conforme configurações informadas pelo Gestor de Acesso do órgão. Caso seu local (unidade/departamento) não esteja devidamente cadastrado, solicite ao gestor que encaminhe as alterações para a equipe do eProtocolo na CAS/SEAP.

Tais alterações visam a melhoria de desempenho do sistema e estão de acordo com o padrão de documentos do Estado.

Estamos a disposição para quaisquer esclarecimentos necessários.

Atenciosamente,

Coordenadoria de Administração de Serviços