

## COMUNICADO 02/2021

**Assunto:** nova versão prevista para o dia 26/01/2021.

Comunicamos que a partir de 26 janeiro de 2021 será implementada uma nova versão do sistema eProtocolo com as seguintes alterações:

- 1. Opção de sobrestar ou colocar o protocolo em arquivo corrente e permanecer com o processo em Minhas Pendências.**

**Sobrestar/Arquivo Corrente**

\*Operação:  Sobrestar  
 Arquivo Corrente

Aguardando aprovação do TC.

\*Motivo:  
máx 500 caracteres

Prazo: 01/01/2022

Permanecer com o processo em Minhas Pendências

(\*) Campo de preenchimento obrigatório.

Confirmar Cancelar

Desta forma, será possível consultar o protocolo atribuído na aba Minhas Pendências, utilizando o filtro de Sobrestado ou Arquivo Corrente e ao utilizar o mesmo filtro na aba Protocolos no Local com informações de quem alterou o processo e por qual motivo.

Minhas Pendências de Protocolos

Tipo do Processo:  Todos  Digital  Físico

Situação do Processo:  Normal/Pendente  Sobrestado  Arquivo Corrente

Pendência: -- Seleção --

Página 1 de 1 : (Total de 1 registros)

| Protocolo    | Tipo    | Interessado | Número/Ano Documento | Palavra-Chave                  | Local Atual         | Data de Envio    | Dt. Max. Conclusão | Finalidade | Detalhamento | Assinar | Situação | Recusar | Analisar |
|--------------|---------|-------------|----------------------|--------------------------------|---------------------|------------------|--------------------|------------|--------------|---------|----------|---------|----------|
| 14.232.410-5 | Digital | WWW         | 2/2019               | RECURSOS HUMANOS - SINDICANCIA | SEAP/DOS/EPROTOCOLO | 04/02/2020 15:31 |                    | Analisar   | Solicitação  |         |          |         |          |

Página 1 de 1 : (Total de 1 registros)

[Assinar Documentos](#)

Minhas Pendências    **Protocolos No Local**    Monitoramento    Pendências No Local    Documentos No Local

\* Local: SEAP/DOS/EPROTOCOLO - EPROTOCOLO

\* Tipo do Processo:  Todos  Digital  Físico

\* Situação do Processo:  Normal/Pendente  Sobrestado  Arquivo Corrente

Pendência: -- Seleção --

Enviado em: Digite o ano desejado

[Pesquisar](#)

\* Se o campo "Enviado em" não for preenchido serão exibidos os protocolos enviados nos últimos 12 meses.  
 \* O recebimento, encaminhamento e filtro de pendência é possível apenas para protocolos da página atual.

[Voltar para Normal](#)    [Voltar para Normal e Capturar](#)

Página 1 de 1 : (Total de 2 registros)

| Protocolo    | Tipo               | Interessado  | Palavra-Chave                        | Número/Ano Documento | Enviado em          | Prazo      | Órgão de Cadastro | Detalhamento                 | Atribuído Para Alterado Por | Motivo         | Situação                    | Exibir | Selecionar |
|--------------|--------------------|--|--------------------------------------|----------------------|---------------------|------------|-------------------|------------------------------|-----------------------------|----------------|-----------------------------|--------|------------|
| 14.232.410-5 | Digital - Sigiloso | WWW  | RECURSOS HUMANOS - SINDICANCIA       | MEMORANDO 2/2019     | 02/12/2019 15:58:00 |            | UNESPAR           | Solicitação                  | Talita Arantes              | Talita Arantes | Aguardando aprovação do TC. | !      |            |
| 14.236.112-4 | Digital            | SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA | RECURSOS HUMANOS - ABANDONO DE CARGO |                      | 24/04/2020 16:22:00 | 30/04/2020 | SEAP              | Teste distribuição simulada. | Talita Arantes              | Talita Arantes | Aguardando aprovação do TC. | ✓      |            |

Página 1 de 1 : (Total de 2 registros)

[Voltar para Normal](#)    [Voltar para Normal e Capturar](#)

- Somente quem estiver com o processo atribuído ou o responsável pelo local poderá alterá-lo para sobrestado/arquivo corrente.
- Qualquer funcionário do local pode retornar o protocolo para Normal/Pendente e o processo permanecerá com o usuário que estiver atribuído.
- Quando o protocolo em Sobrestado/Arquivo Corrente possuir prazo e permanecer atribuído para um funcionário, retornará para o funcionário como Normal/Pendente.
- Ao consultar os processos em situação Normal/Pendente na aba Protocolos no Local informe também o período de recebimento do processo. Para as opções Sobrestado e Arquivo Corrente o filtro de Ano está inativo.

## 2. Combo para exclusão de monitoramentos em lote.

| Minhas Pendências             | Protocolos No Local  | Monitoramento        | Pendências No Local    | Documentos No Local |       |  |   |                          |
|-------------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|---------------------|-------|--|---|--------------------------|
| <b>Protocolos Monitorados</b> |                      |                      |                        |                     |       |  |   |                          |
| Protocolo ^                   | Interessado          | Número/Ano Documento | Palavra-Chave          | Local Atual         | Prazo | Detalhamento                                       | Exibir  | Cancelar Monitoramento   |
| 14.231.362-6                  | SEAP                 | 1/2017               | PDI - ELIMINACAO       | CC/CAO/DF           |       | Solicito autorização para eliminação de documentos |  | <input type="checkbox"/> |
| 14.232.039-8                  | TALITA SELIS ARANTES |                      | PRH - FERIAS           | SEAP/GRHS           |       | SOLICITO SALDO DE FÉRIAS DE 10/12 A 23/12 DE 2018  |  | <input type="checkbox"/> |
| 14.232.087-8                  | TALITA               |                      | PRH - LICENCA ESPECIAL | PMPR/DDTQ           |       | Teste Sigiloso                                     |  | <input type="checkbox"/> |

### 3. Opção para ordenar processos nas abas **Minhas Pendências**, **Protocolos no Local** e **Monitoramento**.



| Protocolo    | Tipo               | Interessado | Palavra-Chave                              | Número/Ano Documento | Enviado em          | Prazo | Órgão de Cadastro | Detalhamento                             | Atribuído Para                  | Situação | Exibir | Capturar | Receber | Encaminhar |
|--------------|--------------------|-------------|--|----------------------|---------------------|-------|-------------------|--|---------------------------------|----------|--------|----------|---------|------------|
| 14.236.012-8 | Digital            | KMYLLE      | ADMINISTRACAO GERAL - MODERNIZACAO ADMINIS |                      | 18/12/2019 15:07:00 |       | CIDADAO           | TESTE PENDENCIA DE SOLICITACAO DE ACESSO | Fernanda Eliza de Macedo Abagge | !        | ☰      |          |         |            |
| 14.235.463-2 | Digital - Sigiloso | FER         | DESMONTE - CADASTRO DE EMPRESA             | ALVARÁ 23/2019       | 18/12/2019 09:57:00 |       | CIDADAO           | cccc                                     | Fernanda Eliza de Macedo Abagge | !        | ☰      |          |         |            |
| 14.232.410-9 | Digital - Sigiloso | WWW         | RECURSOS HUMANOS - SINDICANCIA             | MEMORANDO 2/2019     | 02/12/2019 15:58:00 |       | UNESPAR           | Solicitação                              |                                 | ✓        | ☰      | 📄        |         | ☐          |

Clique no título da coluna pela qual deseja ordenar os processos.

- **Minhas Pendências** - Protocolo, Tipo, Interessado, N./Ano Doc, Palavra-chave, Local Atual, Data de Envio, Finalidade, Detalhamento.
- **Protocolos no Local** - Protocolo, Tipo, Interessado, Palavra-chave, N./Ano Doc, Enviado em, Prazo, Órgão de Cadastro, Detalhamento, Atribuído Para.
- **Monitoramento** - Protocolo, Interessado, N./Ano Doc, Palavra-chave, Local Atual, Prazo, Detalhamento.

Curitiba, 25 de janeiro de 2021.

Atenciosamente,  
**DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS**