

GESTÃO CENTRALIZADA DO SISTEMA EPROTOCOLO

COMUNICADO 12/2024

Assunto: novo botão “Voltar para Tela Inicial” e atualização de balanceamento de servidores.

Curitiba, 04 de outubro de 2024.

Prezados(as),

Dando continuidade nas tratativas para ampliação do uso do eProtocolo por parte dos advogados registrados na OABPR, apresentamos as seguintes evoluções no sistema:

1) Botão “Voltar para Tela Inicial”

Novo botão incluído no final da tela de análise do protocolo “Voltar para Tela Inicial”, facilitando a rotina de utilização do sistema para evitar a finalização equivocada da pendência “Peticionar”. No botão “Finalizar Pendência” foi incluído um pop-up com orientação para confirmação da ação.

A imagem mostra a interface de usuário de uma aplicação web intitulada "Encaminhar Processo". No topo, há um campo de texto rotulado "Parecer de Andamento:". Abaixo dele, há uma opção "Monitorar este Protocolo:" seguida de uma caixa de seleção vazia. Na base da interface, há uma barra contendo cinco botões: "Voltar para Tela Inicial", "Finalizar Pendência", "Concluir e Encaminhar", "Sobrestar/Arquivo Corrente" e "Limpar".

A mensagem de finalização da petição só aparecerá para os advogados cadastrados como “Procurador-legal”. O cadastro manual dos advogados da OABPR será realizado pela SEAP até o dia 18/10/2024.

GESTÃO CENTRALIZADA DO SISTEMA EPROTOCOLO

COMUNICADO 12/2024

Confirmação de finalização da petição ✕

Ao finalizar esta pendência você perderá o acesso ao protocolo e não poderá incluir novos documentos. Para permanecer com o protocolo clique em Voltar para Tela Inicial. Confirma a finalização da pendência?

Confirmar

Cancelar

Nas próximas versões a pendência “Peticionar” será liberada na aba de Complemento dos processos para envio direto ao advogado devidamente identificado no processo por meio de procuração. Neste caso, o único órgão liberado para envio desse tipo de pendência será o órgão “Representações Externas”.

Pendências

* Pendência: Petição

Ao criar a pendência será liberado o acesso ao advogado para:

a) Visualizar o volume do processo, protocolos apensados, documentos na seção de movimentação, área de temporários e anexos;

b) Incluir novos documentos no processo na tela de analisar.

Importante: o acesso permanecerá para todos os locais onde o protocolo for encaminhado até que o processo seja concluído.

Certifique-se que o advogado tem procuração para atuar no processo.

Essa pendência pode ser liberada apenas para advogados vinculados ao local PROCURADOR-LEGAL.

Órgão Para: REPRESENTACOES-EXTERNAS - REPRESENTACOES EXTERNAS

Destinatário: Selecione uma opção

Prazo(dias): ☒ Dias Úteis ☐ Dias Corridos

Observações:
(máx 2400 caracteres)

Criar Pendência

Limpar

2) Balanceamento de servidores.

Para garantir a estabilidade de acessos simultâneos no eProtocolo nesta nova fase de melhorias, a Celepar fará a alteração da forma de balanceamento do sistema. Se um servidor cair, automaticamente os usuários vão ser direcionados para os outros servidores e não será mais necessário esperar aquele servidor voltar a funcionar ou ser reciclado.

GESTÃO CENTRALIZADA DO SISTEMA EPROTOCOLO

COMUNICADO 12/2024

Esta manutenção está prevista para 11/10/2024 às 18h e poderá gerar impactos nos acessos até sua completa estabilização. Por isso, solicitamos que a SEAP seja imediatamente informada em caso de transtornos, para adotar as providências necessárias.

Para mais informações entre em contato com a equipe do eProtocolo pelo e-mail: **atendimentos-eprotocolo@seap.pr.gov.br** ou telefone: (41)3313-6475.

Atenciosamente,

Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP