



## SIIG - SISTEMA INTEGRADO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS MANUAL DO MÓDULO CPR



### \* **OBJETIVO:**

Possibilitar que os usuários autorizados da SEDUC – PA, cadastrem processos e/ou documentos acompanhando o andamento dos mesmos até a sua finalização ou cancelamento.

Através deste módulo haverá uma maior rapidez no fluxo das informações e maior segurança dos dados destinados à Secretaria, possibilitando a identificação dos usuários envolvidos desde a abertura até o término de um processo ou documento.

### \* **COMO ACESSAR O SISTEMA ?**

Deverão acessar o endereço [www.seduc.pa.gov.br](http://www.seduc.pa.gov.br). Após acessar, a próxima tela será o site da SEDUC.

### **ENDEREÇO PARA ACESSO AO SIIG**





# SIIG - SISTEMA INTEGRADO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS MANUAL DO MÓDULO CPR



## SITE DA SEDUC

SEDUC - Secretaria de Estado de Educação - Mozilla Firefox

Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

http://www.seduc.pa.gov.br/

Google

Links do Governo Paraense

Belém-Pa, 21/08/2008

Intranet Webmail Estado do Pará

**GOVERNO DO PARÁ**  
Secretaria de Estado de Educação

**DIGNIDADE COM  
ENSINO PÚBLICO  
DE QUALIDADE**

PRINCIPAL CONHEÇA A SEDUC PROJETOS FALE CONOSCO MAPA DO PORTAL

consultar ok

**Áreas**

- ALUNO
- ESCOLA
- PROFESSOR
- SERVIDOR

**Serviços**

- Censo Escolar
- Concursos
- Downloads
- Legislação
- Licitações
- Links
- Prest. de Contas
- Protocolo On-Line
- Supletivo
- Normas e Fluxos

Indique a um amigo

**Data: 25 e 26 de agosto de 2008**  
**Local: HANGAR Belém-PA**  
**Hora: 8 às 20h**

**Veja a programação aqui!**

1 2 3 4 5

**DESTAQUE**

**Orientação Profissional**  
Governo investe em Feira para alunos do nível médio

**Reunião**  
Governo e Sintep celebram diálogo na Seduc

**AGENDA**

agosto 2008

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Veja mais

Clique aqui !

Concluído

Agora, clique em Intranet, a próxima tela será de autenticação do usuário.




# SIIG - SISTEMA INTEGRADO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS MANUAL DO MÓDULO CPR



## \* AUTENTICAÇÃO DE USUÁRIOS

### - ENTRE COM OS SEUS DADOS

The screenshot displays the login interface of the SIIG system. At the top, a red header bar contains the text "Secretaria de Estado de Educação Para" on the left and "Webmail | Portal SEDUC" on the right. Below the header, there are three distinct login panels. The first panel, titled "SERVIÇOS", has a red header and a dropdown menu labeled "Escolha o serviço". The second panel, titled "INTRANET", has a blue header and fields for "Usuário" and "Senha" (masked with asterisks), with an "Acessar" button at the bottom. The third panel, titled "SIIG", has an orange header and fields for "Usuário" and "Senha" (masked with asterisks), with an "Acessar" button at the bottom. Above the SIIG panel, there is a message: "Bem vindo ao SIIG. Utilize um nome de Usuário e Senha válidos para ter acesso ao Sistema." and a link "Esqueceu sua senha?".

- Descrição da Tela:
- Na tela do **SIIG**, preencha os campos.
- Usuário: Neste campo será digitado o usuário (*Login*);
- Senha: Neste campo será digitada a senha correspondente ao usuário;
-  : Este botão serve para avançar para a próxima tela.

**OBS:** Caso o usuário prefira, após preencher os campos solicitados, poderá clicar diretamente no botão “**ENTER**” do teclado.

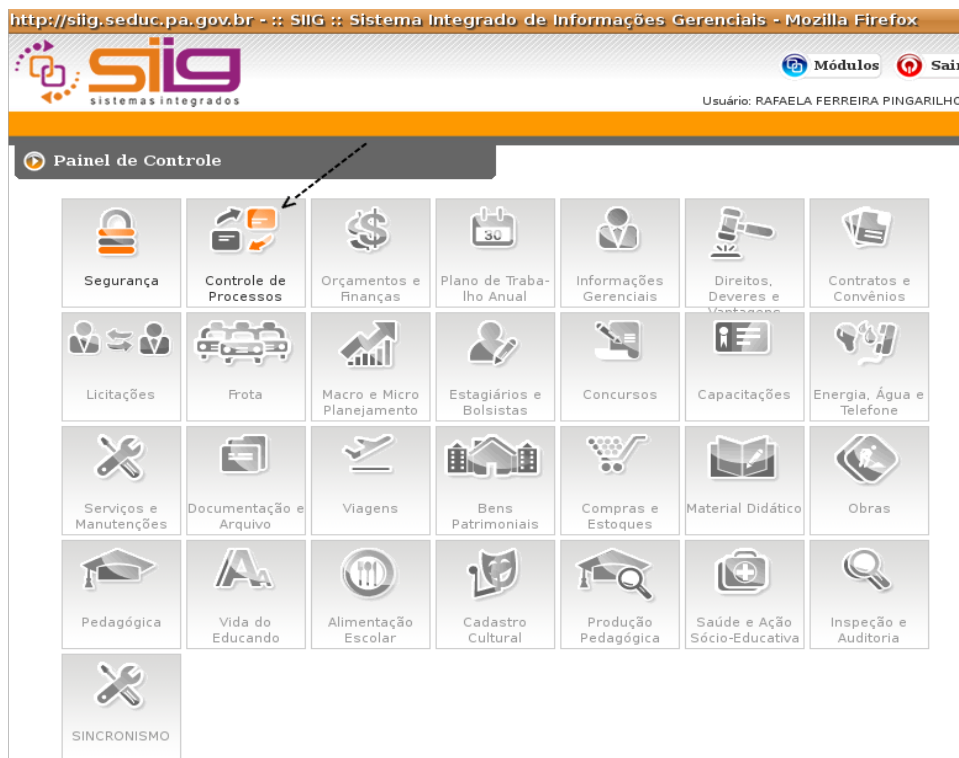


# SIIG - SISTEMA INTEGRADO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS MANUAL DO MÓDULO CPR



## - Menu Principal do SIIG>> Módulo CPR

### • Considerações:



- Botão Módulos: Retorna ao Painel de Controle, mostrando os módulos disponíveis para cada usuário;
- Botão Sair: Sai do Sistema;
- Usuário: Informa qual o usuário que está logado.

### • Procedimentos:

Clicar em Controle de Processos.



# SIIG - SISTEMA INTEGRADO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS MANUAL DO MÓDULO CPR



## - ACEITE DO ANALISADOR

No ESTADO	No SEDUC	Tipo Tramitação	Anexos
<input type="checkbox"/>	0000155235/2008	LIBERADO PARA ANÁLISE	155235
<input type="checkbox"/>	0000155192/2008	LIBERADO PARA ANÁLISE	
<input type="checkbox"/>	0000155207/2008	LIBERADO PARA ANÁLISE	
<input type="checkbox"/>	0000155189/2008	LIBERADO PARA ANÁLISE	155189
<input type="checkbox"/>	0000155209/2008	LIBERADO PARA ANÁLISE	155209
<input type="checkbox"/>	0000155210/2008	LIBERADO PARA ANÁLISE	
<input type="checkbox"/>	0000155210/2008	LIBERADO PARA ANÁLISE	
<input type="checkbox"/>	0000155244/2008	LIBERADO PARA ANÁLISE	

### • Procedimentos:

- Para efetuar o Aceite do Analisador é necessário que o processo seja selecionado e que seja clicado no botão ACEITAR ou na tecla de atalho (Ctrl+A) para aceitar o parecer. Após o ACEITE, deverá clicar em ANALISAR/DESPACHAR ou na tecla de atalho F6.
- No campo Nº Protocolo poderá ser feita a pesquisa do Processo ou Documento.
- Retornar: Retorna para a página inicial.



# SIIG - SISTEMA INTEGRADO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS MANUAL DO MÓDULO CPR



## - ANALISAR/DESPACHAR

**Detalhes**  
**Protocolos**  
Formulário de Análise de Protocolos.

**Atalhos**  
Analisar/Despachar (F6)  
Retornar (F11)

**Analise de Protocolo**  
Nº Protocolo \*   
**Pesquisar**

Página 2 de 2

No Estado	No Seduc	Tipo Tramitacao	Anexos
	0000155244/2008	ACEITO PELO ANALISADOR	

Página 2 de 2  
\* Campo Obrigatório

### • Procedimentos:

- Para analisar o protocolo é necessário que o usuário selecione o processo através da tabela e analise o mesmo clicando no botão Analisar/Despachar ou na tecla de atalho F6.
- No campo Nº Protocolo poderá ser feita a pesquisa do Processo ou Documento.



# SIIG - SISTEMA INTEGRADO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS MANUAL DO MÓDULO CPR



## - ANALISAR UM PROTOCOLO

The screenshot displays the SIIG system interface. At the top, there is a navigation bar with the SIIG logo, the text 'sistemas integrados', and buttons for 'Módulos' and 'Sair'. Below this is a user status bar showing 'Usuário: ANALISADOR'. The main interface has a sidebar on the left with sections: 'Usuário' (showing data: 29.08.2008, 14:11, Setor: (CRH), COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS, Usuário: ANALISADOR), 'Atalhos' (Analisar (Ctrl+A), Retornar (F11)), and 'Detalhes'. The main content area has tabs: 'Documento Origem', 'Andamento', 'Dados Gerais', and 'Analisar' (selected). Under the 'Analisar' tab, there is a 'Procedimento \*' field with the value 'ENCAMINHAR PROCESSO' and a 'Despacho/Parecer\*' text area. Below this is a section titled 'Incluir páginas e anexos' with a form containing 'Nº Páginas add' (input field), 'Docs. Neces.' (dropdown menu showing 'SELECIONE O DOCUMENTO'), and a list box containing 'MEMORANDO'. There are 'Inserir' and 'Excluir' buttons. At the bottom, there is a 'Tempo Estimado' field with the value '30'.

### • Procedimentos:

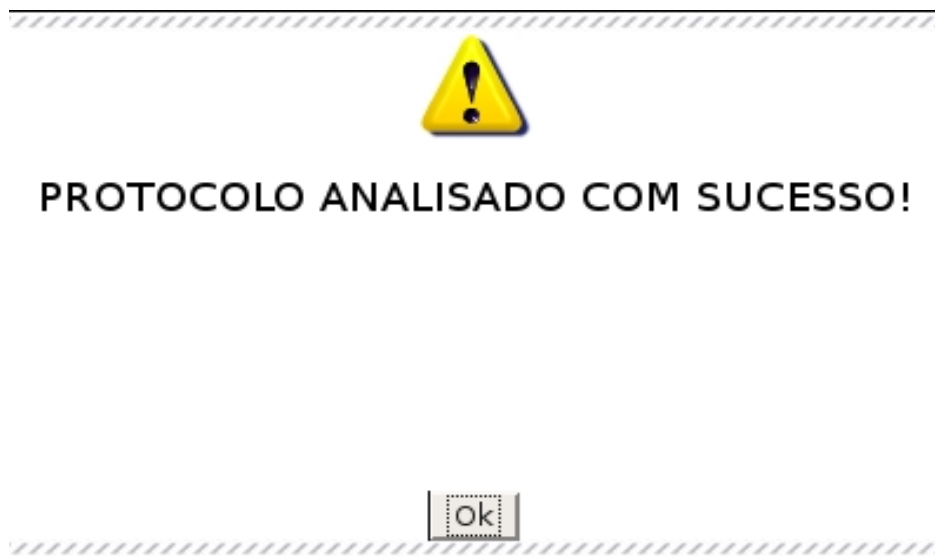
- Para Analisar o protocolo, o usuário selecionará a aba ANALISAR, após deverá descrever seu Despacho/Parecer.
- Caso existam documentos a serem acrescentados no processo ou no documento, basta informar a quantidade no campo: Nº Páginas add e depois selecionar os documentos a serem acrescentados.
- Posteriormente, clicar no botão ANALISAR ou na tecla de atalho (Ctrl + A), para Analisar, onde será exibida a seguinte mensagem:




# SIIG - SISTEMA INTEGRADO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS MANUAL DO MÓDULO CPR



## - TELA CONFIRMAÇÃO DA ANÁLISE



## - DEVOLUÇÃO DE PROTOCOLO

 **Módulos** **Sair**  
Usuário: ANALISADOR

**Retornar** **Cadastros** **Protocolo** **Requerimento Online**

**Detalhes**  
**Protocolos**  
Formulário de Devolução de Protocolos.

**Atalhos**  
Imprimir Despacho  
Confirmar (F6)  
Retornar (F11)

**Filtro de Devolução de Protocolo**  
Nº Protocolo \*   
**Pesquisar**

Página 1 de 1

	Tipo	No SEDUC	No ESTADO	Anexos
<input type="checkbox"/>	Documento	0000155190/2008		
<input type="checkbox"/>	Documento	0000155205/2008		
<input type="checkbox"/>	Documento	0000155227/2008		
<input type="checkbox"/>	Documento	0000155244/2008		
<input type="checkbox"/>	Documento	0000155259/2008		

Página 1 de 1  
\* Campo Obrigatório





## SIIG - SISTEMA INTEGRADO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS MANUAL DO MÓDULO CPR



- **Procedimentos:**

Para devolver o processo ao protocolista é necessário selecioná-lo e posteriormente clicar no botão CONFIRMAR ou na tecla de atalho F6 para confirmar.

### - CONSULTA DO PROTOCOLO

A interface de consulta de protocolo do SIIG apresenta uma barra superior com o logo do sistema, links para 'Módulos' e 'Sair', e o nome do usuário 'PROTOCOLISTA'. Abaixo, uma barra de navegação contém os itens 'Retornar', 'Cadastros', 'Protocolo' (selecionado) e 'Requerimento Online'. O painel principal é dividido em duas seções: 'Detalhes' e 'Filtro Consulta de Protocolo'. A seção 'Detalhes' contém o título 'Protocolo' e o subtítulo 'Formulário de Consulta de Protocolos', além de uma lista de atalhos: 'Ativar Protocolo', 'Relação de Protocolos', 'Consultar (F10)', 'Alterar (F4)' e 'Retornar (F11)'. A seção 'Filtro Consulta de Protocolo' possui campos para 'Nº Prot. SEDUC', 'Nº Prot. Estado \*', 'Nº do Doc. Origem', 'Tipo Doc. Anexo' (menu suspenso), 'Tipo Interessado' (menu suspenso), 'Grupo' (menu suspenso), 'Assunto' (menu suspenso), 'Período' (campos para data inicial e final) e 'Status' (menu suspenso). Um botão 'Pesquisar' está localizado ao lado do campo de status. Uma mensagem de alerta em vermelho indica: '\* Preencher com nº do protocolo estado e o ano com 4(quatro) dígitos.'.

- **Procedimentos:**

- Para Consultar o andamento do protocolo podemos selecionar qualquer um dos filtros de consulta disponíveis. Após, seleciona o processo e clica no botão CONSULTAR ou na tecla de atalho F10, para realizar a consulta.



## SIIG - SISTEMA INTEGRADO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS MANUAL DO MÓDULO CPR



### - RELAÇÃO DE PROTOCOLOS

Após o preenchimento de alguns dos filtros de consulta, poderá imprimir relatórios, conforme tela seguinte:



Governo do Estado do Pará  
Secretaria de Estado de Educação

#### Relação de Processos

STATUS: ATIVO

	Nº PROC. SEDUC	Nº PROC. ESTADO	TIPO DOC	DATA	SETOR ABERTURA	SETOR ATUAL	SITUAÇÃO
1	0000155254/2008		PROC	28/08/2008	DRTI	DRTI	ATIVO
2	0000155256/2008		PROC	29/08/2008	DRTI	DRTI	ATIVO
3	0000155257/2008		PROC	29/08/2008	GAM	DRTI	ATIVO
4	0000155258/2008		PROC	29/08/2008	GAM	CRH	ATIVO
5	0000155259/2008		PROC	29/08/2008	GAM	CRH	ATIVO
6	0000155260/2008		PROC	29/08/2008	CRTI	CRTI	ATIVO

### - CONSULTANDO UM PROTOCOLO

Usuário: RAFAELA FERREIRA

Retornar | Cadastros | Protocolo | Solicitação On-line

Atalhos  
Retornar (F11)

Documento Origem | **Andamento** | Dados Gerais

TRAMITAÇÃO EXTERNA

ABERTURA  
Setor de abertura : DIRETORIA DE RECURSOS TECNICOS E IMOBILIARIOS (DRTI)  
Responsável : USUARIO SIIG  
Abertura : 17/07/2008

ENCAMINHADO  
Do setor : DIRETORIA DE RECURSOS TECNICOS E IMOBILIARIOS (DRTI)  
Para o setor : COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS (CRH)  
Responsável : USUARIO SIIG  
Encaminhado : 17/07/2008

CANCELADO  
Setor : DIRETORIA DE RECURSOS TECNICOS E IMOBILIARIOS (DRTI)

PROCESSO  
Nº processo : 168057  
Responsável : RAFAELA FERREIRA  
Situação : CANCELADO  
Tramitação atual : CANCELADO



## SIIG - SISTEMA INTEGRADO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS MANUAL DO MÓDULO CPR



- **Procedimentos:**

Após a seleção do processo a ser consultado, o sistema retorna com o resultado da consulta e exibe tanto a tela de DOCUMENTOS ORIGEM, quanto ANDAMENTO e DADOS GERAIS.

A tela acima é na ABA ANDAMENTO.

- Retornar: Retorna para a tela inicial da consulta.

- **Observações:**

- Na consulta do processo não poderão ser inseridas informações, somente poderá visualizar a situação, o andamento de cada processo.

### - ALTERAÇÃO DE PROTOCOLO

A captura de tela mostra a interface do sistema SIIG. No topo, há o logo do SIIG e o nome 'sistemas integrados'. À direita, há links para 'Módulos' e 'Sair', e o nome de usuário 'Usuário: PROTOCOLISTA'. Abaixo, há uma barra de navegação com os itens 'Retornar', 'Cadastros', 'Protocolo' (selecionado) e 'Requerimento Online'. O formulário principal está dividido em abas: 'Documento Origem' (ativa), 'Interessado', 'Dados Gerais' e 'Anexos'. O formulário contém campos para: 'Num Processo' (0000155256/2008), 'No Estado' (campo vazio), 'Tipo Protocolo' (PROCESSO), 'Doc. Origem' (SN), 'Data' (29/08/2008), 'Município \*' (BELEM), 'Regional' (URE 19 BELÉM), 'Tipo Documento \*' (Comum e Sigiloso), 'Espécie' (REQUERIMENTO), 'Orgão' (Externo) e 'SEDUC - SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO'. Um asterisco vermelho indica que o campo 'Município' permite alteração.

- **Procedimentos:**

Os campos que poderão ser alterados são: MUNICÍPIO, TIPO DOCUMENTO, COMPLEMENTO, DOCUMENTOS, Nº PÁGINAS E Nº DE PROCESSOS.

Após a alteração, clicar no botão SALVAR ou na tecla de atalho F6.

- Retornar: Retorna para a tela de Consulta.



# SIIG - SISTEMA INTEGRADO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS MANUAL DO MÓDULO CPR



## - REFERÊNCIA CRUZADA - UNIÃO DE PROCESSOS

**Detalhes**  
**Protocolos**  
Formulário de Referência Cruzada.

**Atalhos**  
Retornar (F11)

**Processo Principal**

Protocolo: 0000155139/2008

Unir

**Processos Secundários**

	Tipo	No SEDUC	No ESTADO	Anexos	Status
<input type="checkbox"/>	Processo	0000155144/2008			ATIVO
<input type="checkbox"/>	Processo	0000155185/2008			ATIVO
<input type="checkbox"/>	Processo	0000155186/2008			ATIVO
<input type="checkbox"/>	Processo	0000155188/2008			ATIVO
<input type="checkbox"/>	Processo	0000155191/2008			ATIVO
<input type="checkbox"/>	Processo	0000155208/2008			ATIVO
<input type="checkbox"/>	Processo	0000155210/2008			ATIVO
<input type="checkbox"/>	Processo	0000155211/2008			ATIVO
<input type="checkbox"/>	Processo	0000155239/2008			ATIVO
<input type="checkbox"/>	Processo	0000155251/2008			ATIVO

- **Procedimentos:**

Para realizar a Referência Cruzada é necessário selecionar um processo principal e posteriormente selecionar o processo secundário que será unido ao Principal.

- Retornar: Retorna para a página Inicial.



# SIIG - SISTEMA INTEGRADO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS MANUAL DO MÓDULO CPR



## - DIVISÃO DE PROCESSOS

Caso queira desfazer a união, basta selecionar o nº do processo que deseja desunir e clicar em **DIVIDIR**, conforme tela seguinte

Tipo	No SEDUC	No ESTADO	Anexos	Status
<input type="checkbox"/> Processo	0000155156/2008			ATIVO
<input type="checkbox"/> Processo	0000155199/2008			ATIVO
<input type="checkbox"/> Processo	0000155201/2008			ATIVO
<input type="checkbox"/> Processo	0000155203/2008			ATIVO
<input type="checkbox"/> Processo	0000155205/2008			ATIVO
<input type="checkbox"/> Processo	0000155214/2008			ATIVO
<input type="checkbox"/> Processo	0000155217/2008			ATIVO

- **Observações:**

- Um processo ORIGEM poderá ter um ou vários processos ANEXOS.



# SIIG - SISTEMA INTEGRADO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS MANUAL DO MÓDULO CPR



## - IMPRESSÃO DE PROTOCOLOS

**Detalhes**  
**Protocolos**  
Formulário de Impressão de Protocolos.

**Atalhos**  
Imp Processo (Ctrl+P)  
Imp Capa (Ctrl+C)  
Imp Etiqueta (Ctrl+E)  
Imp Cartao (Ctrl+A)  
Retornar (F11)

**Filtro de Impressão de Protocolo**  
No Protocolo   
Status

Página 15517 de 15517

Tipo	No	No Ext.	Anexos	Status
Processo	0000155252/2008			ATIVO
Processo	0000155253/2008			ATIVO
Processo	0000155254/2008			ATIVO
Processo	0000155255/2008			FINALIZADO
Processo	0000155256/2008			ATIVO
Processo	0000155257/2008			ATIVO
Processo	0000155258/2008			ATIVO
Processo	0000155259/2008			ATIVO
Processo	0000155260/2008			ATIVO

Página 15517 de 15517

- **Procedimentos:**
- Para imprimir será necessário que o usuário digite o número do processo, selecione o status: Ativo ou Inativo e clique em Pesquisar. O sistema dá a possibilidade de imprimir: **Relatório de Consulta** através da opção: Ctrl +P ou clicando em Imp Processo; **Capa do Processo** através da opção: Ctrl +C ou clicando em Imp Capa; **Etiqueta** (substituindo o carimbo) através da opção: Ctrl+E ou clicando em Imp Etiqueta; **Cartão** (do Interessado) através da opção: Ctrl+A ou clicando em Imp Cartão, conforme telas seguintes:



# SIIG - SISTEMA INTEGRADO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS MANUAL DO MÓDULO CPR



## - RELATÓRIO DE CONSULTA



Governo do Estado do Pará  
Secretaria de Estado de Educação

Local: DRTI  
Usuário: SIIG  
Impressão: 17/07/2008  
Hora: 10:48:53

Relatório de Consulta			
No da SEDUC: 0000168057/2008		No do Estado: -	Tipo Protocolo: Processo
Dados Gerais			
Local:	DRTI	Usuário:	SIIG
Doc Origem:	SN	Org. Origem:	SEDUC/DRTI
Espécie:	REQUERIMENTO	Município:	BELEM
Grupo/Assunto:	RECURSOS HUMANOS - FERIAS		
Complemento:			
Doc Anexos:	REQUERIMENTO, ULTIMO CONTRA CHEQUE		No páginas: 2
Prazo estimado:	30 dia (s)		
Tipo Interessado:	SERVIDOR		
Interessado:	5 - TADEU BARROS DE MORAES		
Status:	ATIVO		
Tramitação			
Tramitação:	Interno		Abertura: 17/07/2008 10:46:20
Origem:	SEDUC/DRTI		
Encaminhado:	17/07/2008 10:46:20		
Tempo neste local:			

## - ETIQUETA

Módulos Sair

Usuário: USUARIO SIIG

Retornar Cadastros Protocolo Solicitação On-line

**Usuário**  
Data: 17 . 07 . 2008  
Hora: 11:20  
Setor: (DRTI) DIRETORIA DE RECURSOS TECNICOS E IMOBILIARIOS  
Usuário: USUARIO SIIG

**Atalhos**  
Retornar (F11)

**Detalhes**

**Impressão**

Intervalo de Páginas

☒ Etiqueta ☒ Todas Posição inicial:

☒ Páginas:

\* Separe com ponto-e-vírgula os números e/ou intervalos de páginas a serem impressos.  
Ex.: 1;2;5-12;17

OK



## SIIG - SISTEMA INTEGRADO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS MANUAL DO MÓDULO CPR



- **Procedimentos:**

O número de Etiquetas é de acordo com a quantidade do número de documentos informados no ato da abertura de processo. Após selecionar o tipo de impressão, clicar em OK. Abaixo seguem as telas:

- Retornar ou F11: Retorna para a tela anterior.

### 43.4- TODAS ETIQUETAS

- Se existirem 2 etiquetas e quiser imprimir as 02, basta selecionar a opção TODAS que serão impressas todas as etiquetas.



Secretaria de Estado de Educação

#### Etiqueta de Protocolo

**Página:** 1/2  
**Nº Estado:**  
**Nº SEDUC:** 0000168057/2008



Secretaria de Estado de Educação

#### Etiqueta de Protocolo

**Página:** 2/2  
**Nº Estado:**  
**Nº SEDUC:** 0000168057/2008

- Se marcar a opção PÁGINAS, deverá informar qual a página que deverá ser impressa (ex: são 2 páginas, só quer imprimir a página 2, então deverá colocar o número 2), conforme tela seguinte:

### - ETIQUETAS POR PÁGINA



Secretaria de Estado de Educação

#### Etiqueta de Protocolo

**Página:** 2/2  
**Nº Estado:**  
**Nº SEDUC:** 0000168057/2008

- Caso já tenham sido impressas, por exemplo, 4 etiquetas e quiser imprimir a partir da 5ª, basta digitar o nº 05, conforme tela em anexo:





## SIIG - SISTEMA INTEGRADO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS MANUAL DO MÓDULO CPR



- POSIÇÃO INICIAL QUE DEVERÁ SER IMPRESSA A ETIQUETA



Secretaria de Estado de Educação

### Etiqueta de Protocolo

Página: 1/2

Nº Estado:

Nº SEDUC: 0000168057/2008



Secretaria de Estado de Educação

### Etiqueta de Protocolo

Página: 2/2

Nº Estado:

Nº SEDUC: 0000168057/2008