



**CRA-PR**  
Conselho Regional de  
Administração do Paraná



# Controle individual do processo

## Conhecendo a tela

# Qual a diferença entre o controle individual e o controle em lote ?

- No controle em lote é possível realizar ações que impactam em mais de um processo ao mesmo tempo, como incluir em um bloco interno ou tramitar em lote.
- No controle individual é possível realizar ações que dizem respeito a apenas um processo por vez, como dar ciência no processo ou disponibilizar para terceiros, por exemplo.



**CRA-PR**

Conselho Regional de  
Administração do Paraná

- Administração
- Controle de Processos
- Iniciar Processo
- Retorno Programado
- Pesquisa
- Base de Conhecimento
- Textos Padrão
- Modelos Favoritos
- Blocos de Assinatura
- Blocos de Reunião
- Blocos Internos
- Contatos
- Processos Sobrestados
- Acompanhamento Especial
- Marcadores
- Pontos de Controle
- Estatísticas
- Grupos

## Controle de Processos



Ver todos os processos

Ver processos atribuídos a mim

Ver por marcadores

Visualização detalhada

Filtrar tabela

Limpar filtro

3 registros:

<input checked="" type="checkbox"/>		Recebidos		Prazo	Dias
<input type="checkbox"/>		476920.000018/2020-21			
<input type="checkbox"/>		476920.000080/2020-13	(rafael.vianna)		
<input type="checkbox"/>		476920.000111/2020-36	(rubem.deiana)		

Filtrar tabela


Limpar filtro

2 registros:

<input checked="" type="checkbox"/>		Gerados		Prazo	Dias
<input type="checkbox"/>		476920.000079/2020-99			
<input type="checkbox"/>		476920.000014/2020-43	(rubem.deiana)		

Para acessar o controle individual de um processo, basta clicar sobre o código do mesmo.

- 476920.000051/2020-51 L C
- Capa (0638651) L C
- Folha 09/2020 (0638655) L C
- Relação para Credito em Conta 09/2020 (0638656) L
- Contracheque 09/2020 (0638657) L C
- Relatório de contribuição Sindical (0638658) L C

 Consultar Andamento

- Processos Relacionados:
- Pessoal: Bolsa Auxílio Capacitação Profissional (1)  
476920.000049/2020-82
  - Contabilidade: Recolhimento GPS (1)  
476920.000052/2020-04
  - Contabilidade: Recolhimento de FGTS (1)  
476920.000054/2020-95
  - Pessoal: Encargo Patronal - Contribuição para o PIS (1)  
476920.000055/2020-30
  - Contabilidade: Recolhimento de DARF (1)  
476920.000057/2020-29
- Pessoal: Folha de Pagamento
- CRA-PR - Conselho Regional de Administração do Paraná (CRA-PR)
  - Setor Recursos Humanos (PR-SRH)



Processo não possui andamentos abertos.

- **Conteúdo do processo:** A primeira informação apresentada é o código do processo, seguido de seus documentos (que podem variar de anexos a despachos), organizados em ordem de interação. Para visualizar um documento, basta clicar sobre ele.
- À direita temos a **barra de ações** que é alterada quando selecionamos o Processo(primeiro registro) ou Documentos(abaixo do processo).
- Logo abaixo temos a opção de **Consultar Andamento**, que nos permite verificar todas as interações realizadas por todos usuários no processo e em seus documentos.

476920.000051/2020-51 L C

Capa (0638651) L C

Folha 09/2020 (0638655) L C

Relação para Credito em Conta 09/2020 (0638656) L C

Contracheque 09/2020 (0638657) L C

Relatório de contribuição Sindical (0638658) L C

Consultar Andamento

#### Processos Relacionados:

Pessoal: Bolsa Auxílio Capacitação Profissional (1)  
476920.000049/2020-82

Contabilidade: Recolhimento GPS (1)  
476920.000052/2020-04

Contabilidade: Recolhimento de FGTS (1)  
476920.000054/2020-95

Pessoal: Encargo Patronal - Contribuição para o PIS (1)  
476920.000055/2020-30

Contabilidade: Recolhimento de DARF (1)  
476920.000057/2020-29

#### Pessoal: Folha de Pagamento

CRA-PR - Conselho Regional de Administração do Paraná (CRA-PR)

Sector Recursos Humanos (PR-SRH)



Processo não possui andamentos abertos

- **Processos Relacionados:** Mostra uma “Arvore de processos” que tenham relação com o processo em questão, agrupados por Tipo de Processo. Um processo relacionado é um processo independente, porém que em seu conteúdo possui algo pertinente ao andamento do processo “Pai”.
- Abaixo de barra de ações temos o **Resumo de Andamento** que mostra se o processo possui andamentos e em quais setores ele está aberto.
- **Resumo da capa do processo:** Tipo do processo, órgão e setor de origem.



Processo aberto somente na unidade PR-ASTI.

### Dados do Processo

Protocolo:  Data de Autuação:

#### Tipo do Processo:

Comunicação:

#### Especificação:

Projeto CGIT - ciclo de palestras sobre inovação

#### Interessados:

- Barra de ações do controle individual de processo: Veremos todas as opções de interação com um processo individual. A execução será realizada em manuais individuais para cada opção.



Processo aberto somente na unidade PR-ASTI.

### Dados do Processo

Protocolo:  Data de Autuação:

Tipo do Processo:












Comunicação:

Especificação:

Projeto CGIT - ciclo de palestras sobre inovação












Interessados:

- Barra de ações do controle individual de processo: Veremos todas as opções de interação com um processo individual. A execução será realizada em manuais individuais para cada opção.

	Incluir um novo documento ao processo. O documento será sempre inserido por último, não é possível alterar a ordem entre documentos.
	Iniciar processo relacionado. Abre um novo processo automaticamente relacionado ao processo em que se estava.
	Consultar/Alterar processo: Permite consultar ou alterar informações da "capa" do processo como descrição inicial, interessados e nível de acesso.
	Acompanhamento especial: Permite marcar o processo para que seja possível acompanhá-lo a qualquer tempo e em outros setores.
	Ciência: Utilizado para que o receptor informe que está ciente sobre o processo quando não for necessário <u>criar um novo documento</u> .
	Permite tramitar o processo para outro setor.
	Permite atualizar o andamento do processo com informações meramente interlocutórias, adicionando informações ao histórico.
	Permite atribuir um processo a um dos usuários da sala. Isso não impede que outros usuários possam interagir com o processo.
	Duplicar processo: Permite duplicar os documentos integrantes do processo em um novo processo.
	Enviar por e-mail: Permite enviar um e-mail relacionado ao processo juntamente com anexos <u>do mesmo</u> .
	Relacionar processo: Permite vincular um processo a outro. Os processos continuam sendo independentes, porém com um vínculo lógico.

Legenda da barra de ações.



	Permite incluir os processos em Blocos Internos (arquivos virtuais para busca posterior) ou Blocos de Reunião (compartilhamento que permite somente leitura)
	Disponibilização de acesso externo: Permite liberar acesso a um usuário externo. Um e-mail com link de acesso será enviado.
	Permite adicionar observações visíveis somente para o setor. Essas informações não constarão no processo
	Permite sobrestar o processo devido a imposições legais. Suspende a contagem de tempo do processo.
	Anexar Processo: Utilizado para anexar um processo a outro. Nesse caso, o processo que for "anexado" irá virar um anexo do processo principal. Os dois passam a tramitar juntos.
	Conclui o processo no setor atual informando ao sistema que não há mais ações necessárias a serem realizadas.
	Gerar PDF do processo: Permite gerar um arquivo ordenado de todos os autos do processo.
	Gerar arquivo compactado: Permite gerar um arquivo com todos os anexos do processo.
	Marcadores: Permite colocar e gerenciar os marcadores (Post it) no processo e em seus documentos para auxiliar na visualização e gerenciamento <u>dos mesmos</u> .
	Controle de processos: Permite voltar para a página principal.
	Pesquisar no processo: Permite pesquisar informações na capa do processo e em seus documentos (caso sejam PDF pesquisáveis)

Legenda da barra de ações.

Assessoria de Tecnologia da Informação  
Conselho Regional de Administração do Paraná

# Dúvidas?

Fale conosco!

Nossos Ramais:

- Sistemas: 3311-5574

Nosso E-mail:

- [informatica@cra-pr.org.br](mailto:informatica@cra-pr.org.br)