PROCESSO DIGITAL - TREINAMENTO COMPLETO

Treinamento sobre o Sistema de Processos Digitais da Prefeitura de Araucária

A Prefeitura de Araucária realizou um treinamento para capacitar os servidores no uso do sistema de processos digitais. O objetivo principal é proporcionar maior agilidade e eficiência na tramitação de documentos, reduzindo custos e aumentando a transparência administrativa. Acompanhe o vídeo para aprender sobre a tramitação online, consulta em tempo real, registro histórico dos processos e muito mais

https://www.youtube.com/embed/ytCz9JVgJ_0

Benefícios do Sistema Digital

A transição para o formato digital proporciona vantagens significativas, como a eliminação do uso excessivo de papel e a modernização dos procedimentos administrativos. O treinamento abrange aspectos essenciais para o uso adequado do sistema, garantindo que os servidores estejam aptos a navegar e utilizar suas funcionalidades de maneira eficiente.

Funcionamento e Estrutura do Sistema

O sistema de tramitação de processos conta com uma hierarquia organizada e configurações de acesso conforme os centros de custo e departamentos. Ele inclui diversos módulos, como contabilidade e recursos humanos, facilitando a gestão administrativa.

Os processos são classificados por assuntos e subassuntos, garantindo uma tramitação eficiente. Para a abertura de um processo, é fundamental incluir informações detalhadas, como o requerente e documentos anexos, assegurando que o procedimento ocorra de forma correta.

Criação e Tramitação de Ofícios

Durante o treinamento, foram apresentados os procedimentos para a criação e tramitação de ofícios, incluindo a indicação de destinatários e assinantes. Após a abertura do processo, a confirmação dos dados e a geração de um número de referência são passos essenciais para o

acompanhamento adequado.

Filtros e Pesquisa de Documentos

O sistema conta com filtros que permitem a consulta de processos por subassunto e requerente. Essa funcionalidade é essencial para agilizar a busca de informações específicas. Além disso, a tramitação de ofícios segue normativas do Código de Processo Civil, garantindo segurança jurídica.

A edição de documentos é permitida antes da assinatura. Após assinados, os documentos são convertidos em PDF, assegurando a integridade das informações.

Assinatura Digital e Acompanhamento de Pendências

O treinamento abordou a assinatura digital de documentos e a importância do acompanhamento de notificações e pendências no sistema. As assinaturas podem ser avançadas ou qualificadas, dependendo da necessidade de validação externa.

Para assinar um documento, o usuário deve possuir um certificado digital que comprove sua identidade, garantindo a validade legal da assinatura.

Gerenciamento de Processos e Informações Sigilosas

O sistema permite o monitoramento e acompanhamento da movimentação de processos, incluindo aqueles sigilosos. A consulta a processos restritos é limitada, mas é possível verificar o departamento responsável para garantir a privacidade das informações.

Os usuários também podem personalizar consultas para facilitar o acesso a informações relevantes, e a finalização e arquivamento de processos é um passo essencial para a organização documental.

Apensamento de Processos

O apensamento é um recurso que permite a tramitação conjunta de processos relacionados, facilitando a análise e gestão dos casos. Entretanto, processos que possuem fluxo automatizado não podem ser apensados para evitar conflitos na tramitação.

Os processos apensados compartilham pareceres, garantindo que todas as partes envolvidas tenham acesso às decisões tomadas.

Utilização do GLPI e Recursos de Apoio

Para dúvidas e solicitações relacionadas ao processo digital, os servidores podem utilizar o sistema GLPI, facilitando a interação com a equipe de suporte.

O portal do cidadão também disponibiliza materiais de apoio sobre o sistema, cobrindo desde o cadastro até a tramitação de processos digitais.

Restrições e Integridade dos Processos Administrativos

As alterações em processos administrativos são restritas para garantir a legalidade dos trâmites. Apenas algumas modificações, como a alteração do requerente, são permitidas para garantir a continuidade do acompanhamento do processo.

Todas as modificações realizadas no sistema são registradas para manter a transparência e rastreabilidade das ações administrativas. Sanções podem ser aplicadas caso ocorram alterações indevidas.

Considerações Finais

O treinamento sobre o sistema de processos digitais é essencial para garantir uma gestão pública mais eficiente, transparente e segura. A capacitação dos servidores no uso correto das ferramentas é um passo fundamental para a modernização administrativa e a melhoria da prestação de serviços à população.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, INOVAÇÃO, TECNOLOGIA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Paço Municipal

Rua Pedro Druszcz, 111 (3º Andar) - Bairro: Centro

(41) 3614-1593 (WhatsApp)

smcit@araucaria.pr.gov.br

Revision #4
Created 7 February 2025 11:49:48 by André Zanon
Updated 25 February 2025 17:05:19 by admin