

17.3. FUNÇÕES DE GESTÃO – GESTOR DE ACESSO ÓRGÃO

O Gestor de Acesso coordena e controla o acesso dos usuários do órgão ao qual está responsável, estabelecendo os níveis de acesso e responsabilidades dos servidores junto as unidades administrativas, atualizando o perfil do usuário sempre que necessário.

Competências para o Gestor de Acesso:

(Designado pelo diretor/presidente do órgão)

1. Atualiza o perfil de acesso do usuário:

- libera acesso a locais para Agente Público ou Gestor Local;
- inclui permissão para cadastrar e consultar documento e protocolo;
- inclui permissão para encaminhar documento e protocolo;
- inclui permissão para distribuir protocolo;
- inclui permissão para arquivar protocolo;
- inclui permissão para gerar relatórios.

3. Multiplica boas práticas:

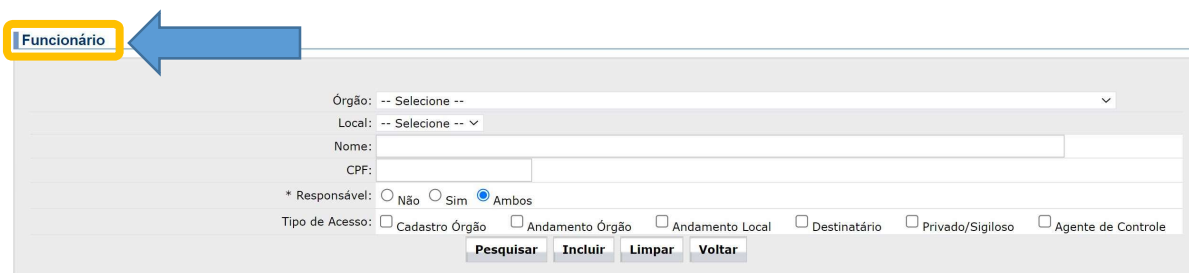
- Deve realizar treinamentos periódicos, divulgar novas funções, disponibilizar manuais específicos para os processos do órgão.

3. Comunica a SEAP nos casos de erro do sistema, correções de funções e novas demandas.

4. Realiza testes para as novas versões do sistema.

17.3.1. VINCULAR FUNCIONÁRIO

Acesse o menu Administração -> Funcionário



Funcionário

Órgão: -- Selecione --
Local: -- Selecione --
Nome:
CPF:
* Responsável: Não Sim Ambos
Tipo de Acesso: Cadastro Órgão Andamento Órgão Andamento Local Destinatário Privado/Sigiloso Agente de Controle

Pesquisar Incluir Limpar Voltar

Pesquise o usuário pelo nome ou CPF. Não se esqueça de pedir ao usuário que realize o cadastro prévio na **Central de Segurança**, caso contrário, não será possível vincular ao órgão.

Se o usuário se cadastrou em outra plataforma do Governo e nunca acessou o eProtocolo, clique em Incluir Funcionário.



Nenhum registro encontrado.

Funcionário

Órgão: -- Selecione --
Local: -- Selecione --
Nome:
CPF: 258.258.258-25
* Responsável: Não Sim Ambos
Tipo de Acesso: Cadastro Órgão Andamento Órgão Andamento Local Destinatário Privado/Sigiloso Agente de Controle

Pesquisar Incluir Limpar Voltar

Informe o número do CPF e aperte a tecla TAB. O sistema retornará os dados pessoais do usuário. Clique em Salvar para continuar a vincular as permissões.



Incluir Funcionário

* CPF: 921.691.656-73
* Nome: Elias Julio
* Login: 985654784
RG/UF:
*e-mail corporativo: eprotocolo@seap.pr.gov.br

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Salvar Voltar

Se o usuário já acessou o sistema pelo menos uma vez, após clicar em pesquisar, o sistema retornará as opções encontradas, conforme imagem abaixo.

Funcionário



Órgão: -- Selecione --
Local: -- Selecione --
Nome: elias julio
CPF:

* Responsável: Não Sim Ambos


Tipo de Acesso: Cadastro Órgão Andamento Órgão Andamento Local Destinatário Privado/Sigiloso Agente de Controle

Pesquisar Incluir Limpar Voltar

Página 1 de 1 : (Total de 1 registros)

Exibir Funcionário	RG	CPF	Órgão	Vincular
 Elias Julio		921.691.656-73	CIDADAO	

Página 1 de 1 : (Total de 1 registros)


No ícone Exibir  está disponível o histórico de permissões do usuário. Todas as vinculações realizadas ficarão registradas no banco de dados do sistema, até mesmo quando o usuário for desativado.

Exibir Funcionário

Nome: Elias Julio
RG/UF:
CPF: 921.691.656-73
E-mail: eliasjullo@gmail.com

Perfis do Usuário

Grupo do Sentinela Vinculado	Responsável Cadastro	Data Cadastro	Responsável Inativação	Data Inativação	Observações
SPIWEB - Consulta Completa	Talita Arantes	06/07/2019 11:55	Talita Arantes	17/12/2019 09:40	
SPIWEB - Gerenciar Acesso Órgão	Talita Arantes	06/07/2019 11:55	Talita Arantes	17/12/2019 09:40	
SPIWEB - Sigiloso	Talita Arantes	06/07/2019 11:55	Talita Arantes	17/12/2019 09:40	
SPIWEB - Relatórios	Talita Arantes	06/07/2019 11:55	Talita Arantes	17/12/2019 09:40	
SPIWEB - Tramitação Personalizada Gestor	Talita Arantes	06/07/2019 11:55	Talita Arantes	17/12/2019 09:40	

No ícone Vincular  você será direcionado para a tela de atualização das permissões do usuário. Clique em Vincular e confira os dados pessoais do usuário. Caso necessário, o nome e o e-mail podem ser atualizados pelo Gestor de Acesso. Após atualização, clique em Salvar.

Vincular Funcionário a Local

Funcionário

Nome: Elias Julio

RG/UF:

CPF: 921.691.656-73

E-mail: eliasjulio@gmail.com

Este usuário NÃO participa da Identidade Digital.

Salvar

Caso o usuário esteja monitorando algum processo no e-mail a ser alterado, o sistema solicitará a confirmação da alteração dos monitoramentos para o novo e-mail.

Alterar Monitoramento

Existe(m) protocolo(s) e/ou documento(s) não protocolado(s) sendo monitorado(s) pelo e-mail **eprotocolo@seap.pr.gov.br**. Deseja atualizar o e-mail para o(s) monitoramento(s) também?

Sim Não Cancelar

Dados Pessoais:

- Nome = registro para acesso ao sistema, combo destinatário, movimentação do processo, e rodapé de inclusão e assinatura de documentos;
- RG/UF = emissão do Registro de Identificação Civil (RG) no Paraná (não obrigatório);
- CPF = Cadastro de Pessoa Física no Brasil;
- e-mail = endereço eletrônico institucional para monitoramento de documentos e protocolos e recebimento de notificações automáticas do sistema.

Ao se cadastrar e acessar o sistema, o usuário é vinculado automaticamente como usuário externo (Cidadão).

Antes de incluir os perfis de acesso, exclua as opções automáticas para não gerar conflito no acesso do usuário.

Para excluir o Perfil Usuário Cidadão clique em Inativar e confirme.

Perfil do Usuário

Grupo do Sentinelado: -- Seleccione -- [Adicionar Grupo](#)

Grupo do Sentinelado Vinculado	Responsável Cadastro	Data Cadastro	Inativar
SPIWEB - Cidadão	Elias Julio	10/08/2021 14:41	

Funcionário

Nome: Elias Julio
 RG/UF:
 CPF: 921.691.656-73
 E-mail: eprotocolo@seap.pr.gov.br

Este usuário está vinculado ao perfil digital. [@treinamento.eprotocolo.pr.gov.br](#)

Tem certeza que deseja excluir?

Perfil do Usuário

Grupo do Sentinelado: -- Seleccione -- [Adicionar Grupo](#)

Grupo do Sentinelado Vinculado	Responsável Cadastro	Data Cadastro	Inativar
SPIWEB - Cidadão	Elias Julio	10/08/2021 15:48	

Para excluir o Perfil Local Cidadão clique em Inativar e confirme.

Locais

Órgão: -- Seleccione --
 Local: Seleccione uma opção

Cadastrar Protocolo Andamento Órgão Andamento Local Destinatário Responsável Local Privado/Sigiloso Agente de Controle Órgão

[Adicionar](#)

Órgão	Local	Cadastrar Protocolo	Destinatário	Andamento Órgão	Andamento Local	Responsável	Privado/Sigiloso	Agente de Controle Órgão	Vinculado Em	Histórico de Alterações	Inativar
CIDADAO	CIDADAO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Não	Não	Não	10/08/2021 14:40		

Locais

Órgão: -- Seleccione --
 Local: Seleccione uma opção

Cadastrar Protocolo Andamento Órgão Andamento Local Destinatário Responsável Local Privado/Sigiloso Agente de Controle Órgão

Desaja inativar a permissão do funcionario com este local?

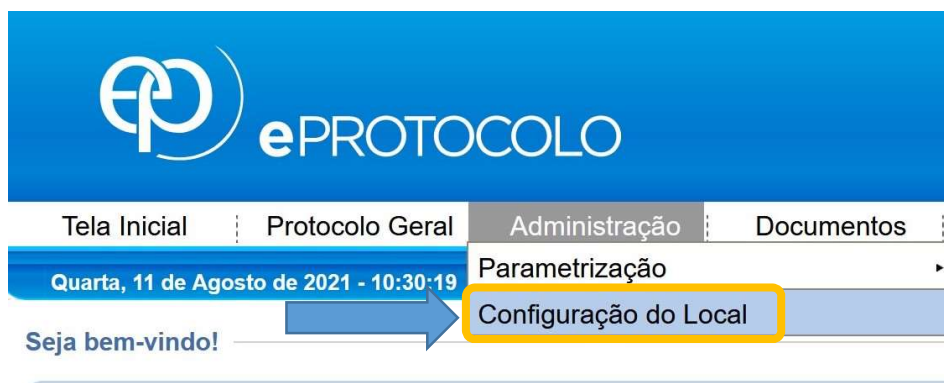
[Adicionar](#)

Órgão	Local	Cadastrar Protocolo	Destinatário	Andamento Órgão	Andamento Local	Responsável	Privado/Sigiloso	Agente de Controle Órgão	Vinculado Em	Histórico de Alterações	Inativar
CIDADAO	CIDADAO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Não	Não	Não	10/08/2021 15:47		

Perfil do Usuário (menus do sistema):

As funções do sistema podem ser liberadas de acordo com as atribuições do usuário na unidade administrativa.

Ao vincular os grupos do perfil usuário serão inseridas novas funcionalidades para o usuário.



Segue detalhamento para cada grupo:

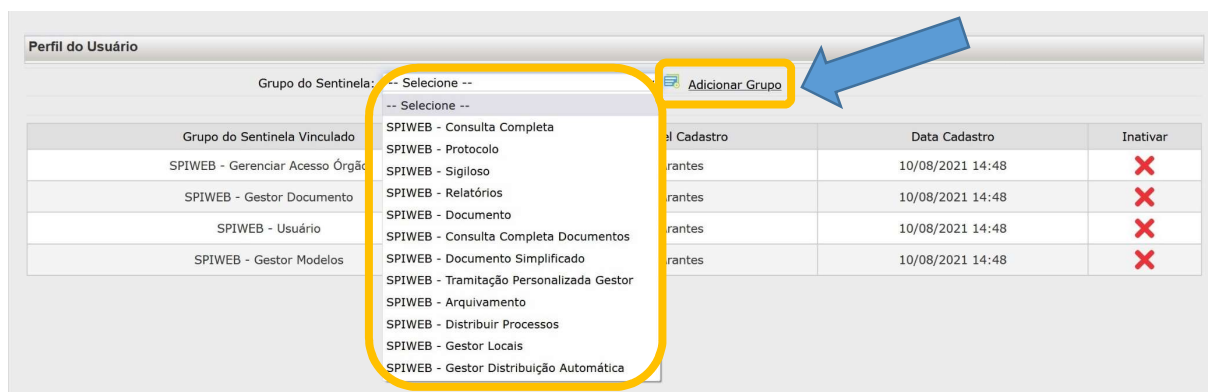
- **Arquivamento** = arquivar (e demais ações do menu arquivamento) protocolos para os locais aos quais o usuário possui a permissão de andamento local;
- **Cidadão** = acesso automático com restrição de acesso aos arquivos do processo, consulta protocolo, Protocolar Solicitação e tela inicial com a aba Minhas Pendências e Monitoramentos;
- **Consulta Completa** = usuário com acesso ao menu de consulta de protocolos;
- **Consulta Completa Documentos** = usuário com acesso ao menu de pesquisa de documentos não protocolados (exclui-se os documentos privados), relatório de documentos emitidos e recebidos para o órgão ao qual o usuário estiver vinculado;
- **Criar Local** = incluir/ alterar locais para todos os órgãos aos quais o usuário estiver vinculado;
- **Distribuir Processos** = distribuir e alterar distribuição de protocolos para os locais onde o usuário possui a permissão de andamento local;
- **Documento** = quando combinado ao grupo usuário, inclui a aba Documentos no Local na tela inicial, permite incluir e consultar documento não protocolado, incluir modelos de documentos para os locais aos quais o usuário possui a permissão de andamento local, relatório de documentos emitidos e recebidos;

- **Eliminação** = destinação de protocolos de acordo com a tabela de temporalidade após análise da Comissão Setorial de Avaliação de Documentos – CSA (RESOLUÇÃO Nº 44, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2020 – CONARQ);
- **Gerenciar Acesso Órgão** = acesso ao menu Funcionários (exclui-se as opções de vinculação para Documentos), configuração do local (apenas para o local com permissão de Responsável), configuração do órgão para numeração das unidades de armazenamento e cancelar protocolos para o órgão ao qual o usuário estiver vinculado;
- **Gestor Distribuição Automática** = configurações da distribuição automática para os locais aos quais o usuário estiver vinculado;
- **Gestor Documento** = acesso ao menu Funcionários (exclui-se as opções de vinculação para Protocolos), menu para criação de espécies de documentos não protocolados (numeração sequencial de documentos), incluir motivos de tramitação de documentos e cancelar documentos para o órgão ao qual o usuário estiver vinculado;
- **Gestor Modelos** = permite incluir modelos para qualquer local do órgão ao qual o usuário estiver vinculado;
- **Gestor Local** = tela inicial com as abas Minhas Pendências e Monitoramento (para as demais abas deve ser liberado o grupo usuário), menu de configuração do local, distribuir/alterar distribuição, emitir relatório analítico de pendências e concluir pendências em lote para os locais aos quais o usuário estiver vinculado como responsável;
- **Gestor Sistema** = usuário responsável pela gestão das tabelas de apoio e usuários do sistema;
- **Protocolo** = tela inicial com abas de Minhas Pendências e monitoramento (para as demais abas deve ser liberado o grupo usuário), menu protocolo geral para incluir protocolo, alterar protocolo (algumas funções são exclusivas do Gestor Local), consultar protocolos, encaminhar protocolos, apensar/desapensar protocolos, gerenciar processos, menu para incluir modelos de documentos, menu relatórios com tabela de apoio;
- **Relatórios** = gerar relatórios gerenciais para os locais aos quais o usuário estiver vinculado (para o Gestor de Acesso do órgão abrange todos os locais e para o Gestor Local abrange todos os usuários do local);
- **Sigiloso** = visualizar o campo andamento dos protocolos com indicativo de sigiloso (dados cadastrais na tela de consulta), pesquisar por protocolos sigilosos (a visualização dos campos na tela de consulta do protocolo só é

permitida para o usuário do órgão de cadastro do processo e que possui o perfil sigiloso/restrito no Órgão);

- **Unidades de Armazenamento** = usuário com permissão no menu Arquivamento apenas para incluir unidades de armazenamento no órgão ao qual o usuário estiver vinculado;
- **Usuário** = libera a tela inicial com as abas Minhas Pendências, Protocolos no Local, Monitoramento e Pendências no local, consultar protocolos, encaminhar protocolos, apensar/desapensar protocolos para os locais aos quais o usuário estiver vinculado.

Para liberar as permissões solicitadas no perfil do usuário, selecione a opção desejada e clique em Adicionar Grupo.



O perfil do usuário deve ser liberado de acordo com a solicitação da unidade administrativa. Segue padrão recomendado para cada atribuição.

PERMISSÃO DE ACESSO POR ATRIBUIÇÃO									
Perfil Usuário / Atribuição	Responsável Órgão	Agente Controle	Responsável Unidade Administrativa	Agente Público (servidor)	Arquivista	Protocolo Geral	Criar Padrão Modelos	Residente Estagiário	Usuário Externo
Arquivamento					X				
Cidadão (automático)									X
Consulta Completa	X	X	X			X			
Consulta Completa Documentos	X	X	X			X			
Distribuir Processos (quando solicitado)				X					
Documento	X	X	X	X		X	X	X	
Eliminação (enviar publicação da CSA para a SEAP)					X				
Gerenciar Acesso Órgão (liberado pelo Gestor Sistema)	X								
Gestor Distribuição Automática			X			X			
Gestor Documento (liberado pelo Gestor Sistema)	X								
Gestor Modelos (liberado pelo Gestor Sistema)							X		
Gestor Local			X						
Protocolo	X			X		X		X	
Relatórios	X		X						
Sigiloso		X							
Unidades de Armazenamento					X				
Usuário	X	X	X	X	X	X		X	

Perfil Local (locais que aparecem no filtro de seleção):

O perfil local permite selecionar a unidade administrativa, de acordo com os filtros para locais disponíveis para o usuário.

Configuração do Local

* Local : SEAP/GS/AT/EPROTOCOLO - SISTEMA EPROTOCOLO

* Permitir encaminhar para um funcionário (Habilitar destinatário na tela de inclusão/encaminhamento): Sim Não

* Permitir funcionário capturar protocolos no local: Sim Não

* Permitir funcionário finalizar suas pendências (Encaminhar sem revisão do responsável): Sim Não

* Permitir receber protocolo digital externo ao órgão: Sim Não

* Permitir receber protocolo físico externo ao órgão: Sim Não

* Ordenação dos Protocolos na Aba Protocolos no Local: Número Protocolo Data de Envio Crescente Data de Envio Decrescente Data Prazo Crescente

No Perfil Local selecione o órgão e o local no qual o usuário executará as atividades de protocolo. Após, selecione o perfil solicitado pela chefia da unidade administrativa, considerando que as permissões do local só serão efetivadas se o usuário possuir o perfil usuário correspondente a sua atribuição, conforme descrito na tabela abaixo.

RELAÇÃO ENTRE PERFIL USUÁRIO E PERFIL LOCAL							
NOME: XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX							
RG: X.XXX.XXX-X/PR (NÃO OBRIGATÓRIO)							
CPF: XXX.XXX.XXX-XX							
E-MAIL: XXXXXXXXXXXX@SEAP.PR.GOV.BR							
ÓRGÃO: SEAP							
LOCAL: SEAP/PTG							
Perfil Usuário / Perfil Local	Cadastrar Protocolo	Destinatário	Andamento Órgão	Andamento Local	Responsável	Privado/Sigiloso	Agente Controle Órgão
Arquivamento				x			
Cidadão	x			x			
Consulta Completa				x			x
Consulta Completa Documentos				x			
Criar Local							
Distribuir Processos				x			
Documento				x			
Eliminação				x			
Gerenciar Acesso Órgão							
Gestor Distribuição Automática				x			
Gestor Documento							
Gestor Modelos				x			
Gestor Local					x		
Gestor Sistema							
Protocolo	x			x			
Relatórios				x			
Sigiloso				x		x	
Unidades de Armazenamento							
Usuário		x	x	x			

Detalhamento das permissões para o perfil local:

- **Cadastrar Protocolo** = Incluir Processo
- **Destinatário** = encaminhar protocolo diretamente para o funcionário quando este local for o local de destino do processo;
- **Andamento Órgão** = encaminhar qualquer protocolo que está no órgão selecionado, independentemente do local que está com o processo sob sua responsabilidade, desde que o processo não possua pendências. Não recomendado para protocolos digitais;

- **Andamento Local** = encaminhar qualquer protocolo que está no local selecionado, desde que o processo não possua pendências;
- **Responsável** = atribuir a função Gestor Local que permite alterar protocolos e reprocessar o Volume do Processo para o local selecionado;
- **Privado/Sigiloso** = consulta documentos não protocolados do órgão marcados como privados, consultar protocolos com indicativo de sigiloso (dados cadastrais na tela de consulta) e capturar protocolos sigilosos no local;
- **Agente de Controle Órgão** = visualiza arquivos de protocolos que já passaram pelo órgão selecionado, incluindo protocolos sigilosos.

Após vincular o usuário ao seu órgão, ao retornar à tela de Funcionários é possível utilizar os campos adicionais da tela de pesquisa para encontrar o usuário novamente.

Funcionário

Órgão: SEAP - SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
 Local: SEAP/GS/AT/EPROTOCOLO - SISTEMA EPROTOCOLO



Nome: elias julio
 CPF: _____

* Responsável: Não Sim Ambos

Tipo de Acesso: Cadastro Órgão Andamento Órgão Andamento Local Destinatário Privado/Sigiloso Agente de Controle

Pesquisar **Incluir** **Limpar** **Voltar**

Página 1 de 1 : (Total de 1 registros)

Exibir Funcionário	RG	CPF	Órgão	Vincular
 Elias Julio		921.691.656-73	SEAP	

Página 1 de 1 : (Total de 1 registros)