

Manual Eletrônico do Sistema

Módulo de Protocolo – Caixa de Entrada

1. Objetivo da Tela



A **Caixa de Entrada** do Módulo de Protocolo tem como finalidade permitir ao usuário **visualizar, filtrar, acompanhar e acessar** todos os protocolos recebidos pelo setor logado no sistema, facilitando o controle e a tramitação dos processos administrativos do RPPS.

2. Acesso à Tela

Para acessar esta funcionalidade:

1. Realize o login no sistema.
2. No menu lateral, clique no ícone **Protocolo**.
3. Selecione a opção **Caixa de Entrada**.

3. Elementos da Tela

3.1 Barra Superior

Na parte superior da tela são exibidas:

- **Identificação do usuário logado**
- **Setor responsável**
- **Nome da instituição (RPPS)**
- Ícones de:
 - Notificações
 - Perfil do usuário
 - Acesso rápido a funções do sistema

Essas informações garantem que o usuário saiba **quem está logado e em qual setor está operando**, evitando erros de tramitação.

4. Botões de Navegação do Módulo

Logo abaixo da barra superior, encontram-se os principais botões do módulo:

-  **Caixa de Entrada**
Exibe todos os protocolos recebidos pelo setor.
 -  **Protocolar**
Permite criar um novo protocolo no sistema.
 -  **Enviados**
Lista os protocolos que já foram encaminhados pelo setor.
 -  **Enviados e Não Lidos**
Mostra os protocolos enviados que ainda não foram visualizados pelo destinatário.
 -  **Finalizados**
Exibe protocolos que já tiveram sua tramitação concluída.
-

5. Filtro de Pesquisa

5.1 Tipo de Filtro

O campo **Tipo de Filtro** permite selecionar critérios para facilitar a busca de protocolos.

● **Campos marcados com * (asterisco vermelho) são obrigatórios** e devem ser preenchidos para que a pesquisa seja realizada corretamente.

Exemplo de uso:

1. Selecione o tipo de filtro desejado (ex.: Todos).
2. Clique no botão **Pesquisar**.

6. Lista de Protocolos (Grade de Dados)

A área central da tela apresenta uma tabela com os protocolos disponíveis.

6.1 Colunas da Tabela

- **Nº**
Número único do protocolo gerado pelo sistema.
- **Data**
Data de abertura ou recebimento do protocolo.
- **Origem**
Setor ou unidade administrativa que originou o protocolo.
- **Assunto**
Descrição resumida do conteúdo do protocolo, como:
 - Autorização para abertura de processo licitatório
 - Solicitação de licitação
 - Contratação de serviços especializados
- **Interessado**
Pessoa física ou jurídica interessada no processo.
- **Abrir**
Ícone que permite acessar os detalhes do protocolo.

7. Abertura de um Protocolo

Para visualizar um protocolo:

1. Localize o protocolo desejado na lista.
2. Clique no ícone da coluna **Abrir**.
3. O sistema exibirá:
 - Dados completos do protocolo
 - Documentos anexados
 - Histórico de tramitação
 - Opções de encaminhamento ou finalização (conforme perfil do usuário)

8. Cores e Identificação Visual

- **Linhas em destaque (verde claro)** indicam protocolos ativos ou não finalizados.
- Ícones facilitam a identificação rápida das ações disponíveis.
- A padronização visual auxilia no uso intuitivo do sistema.

9. Boas Práticas de Utilização

- Sempre confira se está operando no **setor correto** antes de encaminhar um protocolo.
- Utilize os filtros para agilizar a localização de processos.
- Leia atentamente o **assunto** antes de abrir ou encaminhar um protocolo.
- Finalize os protocolos apenas após concluir todas as etapas necessárias.

10. Observações Importantes

- O correto uso do Módulo de Protocolo garante **transparência, rastreabilidade e organização** dos processos administrativos do RPPS.

- O sistema mantém histórico completo das ações realizadas, assegurando conformidade com normas administrativas e legais.
-