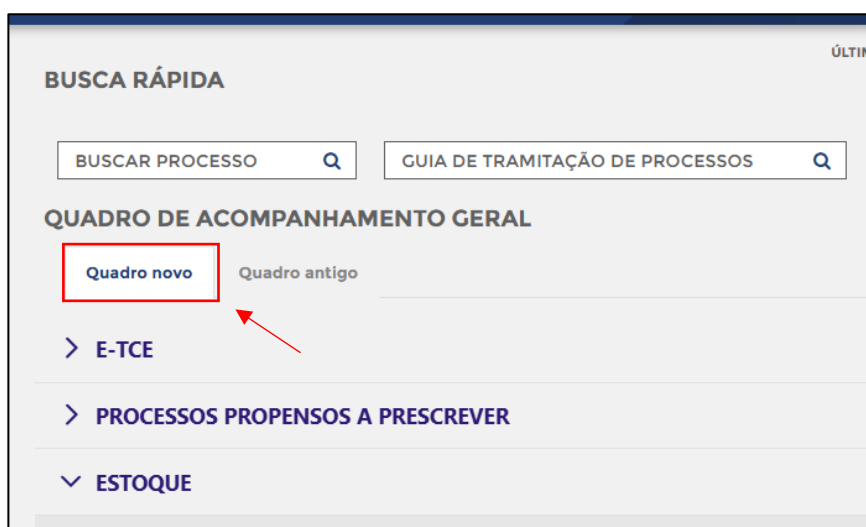


INSTRUÇÕES PARA A UTILIZAÇÃO DE NOVA FUNCIONALIDADE NO SGAP.

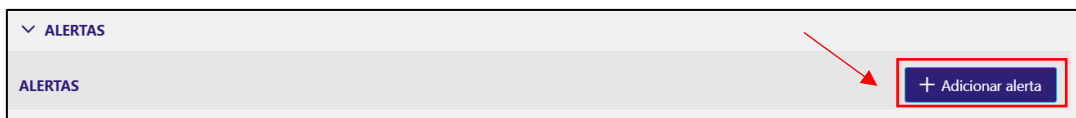
Controle de prazos automatizados de processos com vista concedida

Disponível para as unidades: Secretaria do Pleno, Secretaria da 1ª Câmara e Secretaria da 2ª Câmara

1°. Na tela inicial do SGAP – **QUADRO DE ACOMPANHAMENTO GERAL**, selecione o item “**Quadro Novo**”:



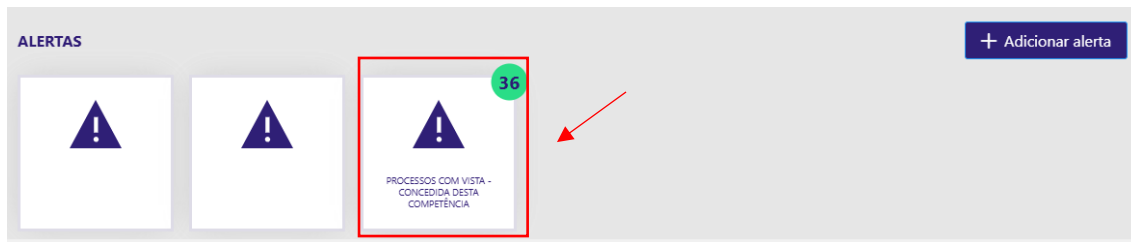
2°. Na parte de baixo da tela, clique em “**ALERTAS**” e após em “**Adicionar Alerta**”:



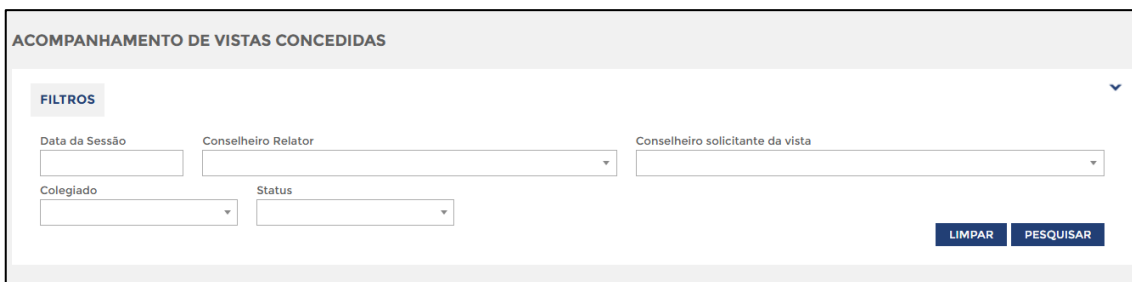
3°. Selecione a opção abaixo e clique em “**OK**” (na parte de baixo da tela):

154	PROCESSOS COM VISTA - Concedida desta competência	Total de processos com pedidos de VISTA desta competência	36
-----	---	---	----

4°. As funcionalidades serão exibidas na tela inicial – “ALERTAS”:

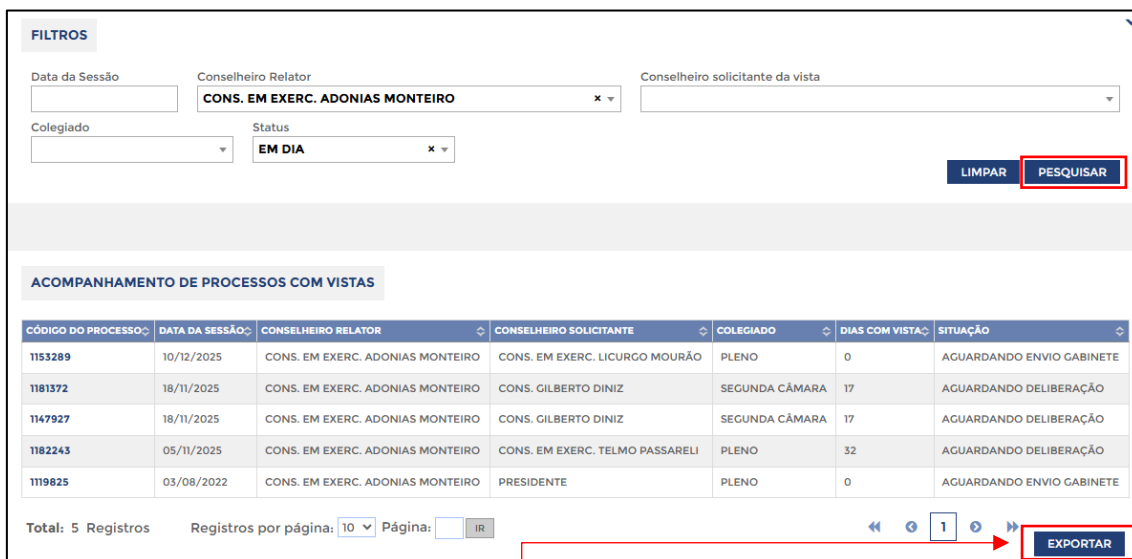


5°. Ao clicar em qualquer uma delas, o usuário será automaticamente redirecionado para a tela “ACOMPANHAMENTO DE VISTAS CONCEDIDAS”:



6°. Nessa tela, o usuário poderá filtrar processos com vista concedida conforme sua necessidade, identificando, inclusive, há quantos dias o processo se encontra no Gabinete do Conselheiro solicitante da vista. Os processos com prazo superior a 60 (sessenta) dias serão exibidos em vermelho, indicando que o prazo regimental foi excedido. Após a seleção dos filtros, basta clicar em “PESQUISAR”:

Exemplo:



7°. É possível, ainda, exportar as informações exibidas em formato “EXCEL”, clicando em “EXPORTAR”, como se observa no canto inferior direito da tela acima.