

# MANUAL DO USUÁRIO ACOMPANHAMENTO

# 1 ACOMPANHAMENTOS

## 1.1 SOLICITAÇÕES REALIZADAS

- Para acompanhar os serviços que foram solicitados junto ao Portal de Serviços, nesta opção é possível verificar todos os requerimento e processos feitos assim como as pendências, definir assinaturas futuras, caso necessário, e verificar o andamento do requerimento ou processo. Pode ser acessado pela tela inicial do Portal de Serviços:
- Ao clicar no link após incluir o serviço, ou na tela principal ir em Solicitações Realizadas.

The screenshot shows the UERR Portal de Serviços interface. At the top, there is a navigation bar with the university logo and name. Below it, a blue navigation bar contains links for 'Carta de serviços', 'Consulta Pública de Documentos', and 'Agendamento'. The user's name 'LEONARDO DA SILVA PRINTES' and a 'SAIR' button are visible. A red banner at the top of the main content area contains a message about a submitted request. Below this, a search form titled 'Consultar Solicitação' is displayed, with fields for 'REQUERENTE DA SOLICITAÇÃO' (016.265.482-00 - LEONARDO DA SILVA PRINTES), 'NÚMERO', 'GRUPO DE SERVIÇO' (SELECIONE), and 'SERVIÇO' (SELECIONE UM GRUPO). There are 'PESQUISAR' and 'LIMPAR' buttons. Below the form is a table with the following data:

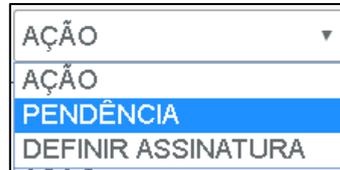
NÚMERO	GRUPO DE SERVIÇO	SERVIÇO	DATA DE ABERTURA	MOVIMENTAÇÃO / SITUAÇÃO PENDÊNCIA
00000.9.000008/2022 AÇÃO	CANDIDATO (SERVIDOR)	SUBMISSÃO DE DOCUMENTAÇÃO DE CONTRATAÇÃO	23/03/2022 12:14:43	EM ANÁLISE DOCUMENTAL / AGUARDANDO RESPOSTA

- Várias opções de pesquisa, segue:
  - ✓ Requerente da Solicitação.
  - ✓ Número.
  - ✓ Grupo de serviço.
  - ✓ Serviço.

- Na tabela abaixo consta:
  - *Número* – número automático gerado pelo sistema.
    1. **00000.9.** – Requerimento – Neste caso o requerimento ainda vai passar por uma triagem documental para verificar se não há nenhuma pendência.
    2. **00000.0.** – Processo – quando um requerimento atendeu os requisitos solicitados para abertura de um processo, após a triagem na PMBV, é formalizado um processo do referido requerimento.
  - *Grupo de Serviço* – Utilizado pela UERR
  - *Serviço* – Utilizado pela UERR
  - *Data da Abertura* – Data em que foi solicitado o serviço
  - *Movimentação/Situação Pendência* – **Sempre verificar essa coluna pois ela trata da situação do requerimento ou processo.**
- Abaixo de cada número de Requerimento e Processo tem uma opção chamada  , nesta opção você pode verificar as pendências do requerimento que são enviadas se necessário pelos analistas da UERR.

### 1.1.1 PENDÊNCIA

- Ao clicar na ação pendência vai aparecer está tela, com duas opções VISUALIZAR e/Ou RESPONDER.




AÇÃO	TIPO DE PENDÊNCIA	DATA DE CADASTRO	PRAZO DE RESPOSTA	DATA RESPOSTA	SITUAÇÃO
	DOCUMENTAL	23/03/2022 15:48	25/03/2022	-	AGUARDANDO RESPOSTA
	DOCUMENTAL	23/03/2022 12:21	25/03/2022	23/03/2022	ACEITA

- Clicando em VISUALIZAR (clicar na lupa)

Visualizar Pendências

<b>DOCUMENTO:</b>	<b>DATA DE ABERTURA</b>
00000.9.000008/2022	23/03/2022
<b>SERVIÇO:</b>	
DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA NO CURSO	
<b>TIPO DE PENDÊNCIA:</b>	
DOCUMENTAL	
<b>DESCRIÇÃO DA PENDÊNCIA:</b>	
Documento CPF está com Incidência de luz e não consigo enxergar o ultimo digito, Favor anexar Documento com uma qualidade melhor.	
<b>PRAZO DE RESPOSTA:</b>	
25/03/2022	

- Clicando em RESPONDER (clicar na caderneta) – Nesta opção pode enviar mensagem para o analista sobre a pendência que foi requerida, assim como anexar vários arquivos para envio na mesma pendência, esse envio de pendência passará pela análise da triagem, antes de ser aceita na composição da solicitação.

<b>DOCUMENTO</b>	<b>DATA DE ABERTURA:</b>
00000.9.000008/2022	23/03/2022
<b>SERVIÇO:</b>	
DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA NO CURSO	
<b>TIPO DE PENDÊNCIA:</b>	
DOCUMENTAL	
<b>DESCRIÇÃO DA PENDÊNCIA:</b>	
Documento CPF está com Incidência de luz e não consigo enxergar o ultimo digito, Favor anexar Documento com uma qualidade melhor.	
<b>PRAZO DE RESPOSTA:</b>	
25/03/2022	
<b>RESPOSTA DA PENDÊNCIA:*</b>	
<b>ANEXOS:*</b>	
<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum ficheiro selecionado <input type="button" value="ADICIONAR"/>	
<input type="button" value="SALVAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>	

- Clicar em ESCOLHER ARQUIVO para escolher um arquivo para adicionar a pendencia e clicar em ADICIONAR para adicionar os arquivos selecionados a pendencia, atendendo a solicitação da pendencia, se a mesma estiver solicitando anexação de novos arquivos e clique em SALVAR
- Enviando arquivo para atender solicitação de Pendência.

Carta de serviços   Consulta Pública de Documentos   Agendamento   LEONARDO DA SILVA PRINTES   SAIR

DOCUMENTO	DATA DE ABERTURA:
00000.9.000008/2022	23/03/2022
SERVIÇO:	
DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA NO CURSO	
TIPO DE PENDÊNCIA:	
DOCUMENTAL	
DESCRIÇÃO DA PENDÊNCIA:	
Documento CPF está com Incidência de luz e não consigo enxergar o ultimo digito, Favor anexar Documento com uma qualidade melhor.	
PRAZO DE RESPOSTA:	
25/03/2022	
RESPOSTA DA PENDÊNCIA:*	
AQUI VOCÊ DESCREVE O CONTEÚDO DA PENDÊNCIA, EXEMPLO: Segue em anexo os documentos solicitados para andamento do Requerimento.	
125 caracteres digitados	
ANEXOS:*	
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado	
anexo1.pdf	
anexo2.pdf	
ADICIONAR	
SALVAR   CANCELAR	

- Ao Salvar a resposta da Pendência é necessário enviar a RESPOSTA.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE RORAIMA

Carta de serviços   Consulta Pública de Documentos   Agendamento   LEONARDO DA SILVA PRINTES   SAIR

Listar Pendências

Documento: 00000.9.000008/2022

SITUAÇÃO: TODAS

AÇÃO	TIPO DE PENDÊNCIA	DATA DE CADASTRO	PRAZO DE RESPOSTA	DATA RESPOSTA	SITUAÇÃO
	DOCUMENTAL	23/03/2022 15:48	25/03/2022	29/03/2022	RESPONDIDO E NÃO ENVIADO
	DOCUMENTAL	23/03/2022 12:21	25/03/2022	23/03/2022	ACEITA

ENVIAR RESPOSTA   VOLTAR

- DEFINIR ASSINATURA: Antes de ENVIAR RESPOSTA há possibilidade de definir assinatura dos documentos anexados a pendencia que sejam requeridos estar assinados pelo usuário ou outros profissionais, ou terceiros.
- É necessário que primeiramente digite o número do CPF do assinante e clique em VALIDAR, o sistema irá verificar se CPF informado existe, depois marque os arquivos que serão assinados e clique em INCLUIR DEFINIÇÃO DE ASSINATURA.

Carta de serviços   Consulta Pública de Documentos   Agendamento   LEONARDO DA SILVA PRINTES   SAIR

DEFINIÇÃO DE ASSINATURA

DOCUMENTO:	DATA DE ABERTURA:
00000.9.000008/2022	23/03/2022
SERVIÇO:	
SUBMISSÃO DE DOCUMENTAÇÃO DE CONTRATAÇÃO	
TIPO DE PENDÊNCIA:	
DOCUMENTAL	
DESCRIÇÃO DA PENDÊNCIA:	
Documento CPF está com incidência de luz e não consigo enxergar o último dígito. Favor anexar Documento com uma qualidade melhor.	
PRAZO DE RESPOSTA:	
25/03/2022	
RESPOSTA DA PENDÊNCIA:	
AQUI VOCÊ DESCREVE O CONTEÚDO DA PENDÊNCIA, EXEMPLO: Segue em anexo os documentos solicitados para andamento do Requerimento.	
ANEXOS:	
anexo1.pdf	
anexo2.pdf	
INFORME O CPF/CNPJ DO USUÁRIO QUE ASSINARÁ O ARQUIVO E ACIONE A OPÇÃO VALIDAR:*	
<input type="text"/>	<b>VALIDAR</b>
<input type="checkbox"/>	ARQUIVO:
<input type="checkbox"/>	anexo1.pdf
<input type="checkbox"/>	anexo2.pdf
<input checked="" type="checkbox"/> RECEBER E-MAIL APÓS A ASSINATURA	

**VOLTAR**

**INFORME O CPF/CNPJ DO USUÁRIO QUE ASSINARÁ O ARQUIVO E ACIONE A OPÇÃO VALIDAR:\***

**VALIDAR** LEONARDO DA SILVA PRINTES

<input type="checkbox"/>	ARQUIVOS:
<input checked="" type="checkbox"/>	anexo1.pdf
<input checked="" type="checkbox"/>	anexo2.pdf

RECEBER E-MAIL APÓS A ASSINATURA

**INCLUIR DEFINIÇÃO DE ASSINATURA**   **VOLTAR**

- **SITUAÇÃO:** Neste caso a solicitação está com situação RESPONDIDO E NÃO ENVIADO, ou seja, o usuário respondeu a Pendência porém não enviou para análise, quando o mesmo envia a pendência, na lista de Solicitações realizadas a situação do serviço é alterada para a informação: "CADASTRADO/AGUARDANDO ANÁLISE", assim o analista da Prefeitura ainda irá realizar a análise da resposta da pendência e aceitar ou não essa resposta.

Listar Pendências

Documento: 00000.9.000008/2022

SITUAÇÃO

TODAS

AÇÃO	TIPO DE PENDÊNCIA	DATA DE CADASTRO	PRAZO DE RESPOSTA	DATA RESPOSTA	SITUAÇÃO
🔍	DOCUMENTAL	23/03/2022 15:48	25/03/2022	29/03/2022	AGUARDANDO ANÁLISE
🔍	DOCUMENTAL	23/03/2022 12:21	25/03/2022	23/03/2022	ACEITA

ENVIAR RESPOSTA

VOLTAR

### 1.1.2 DEFINIR ASSINATURA

- Ao clicar na ação DEFINIR ASSINATURA vai aparecer esta tela para que seja definido assinatura eletrônica que para outros usuários, para isso é necessário digitar o C.P.F e clicar em VALIDAR, o sistema irá verificar se CPF informado existe, marcar os arquivos que terão a definição de assinatura, mas abaixo tem uma opção se o usuário quer ser avisado via e-mail após o outro usuário ter assinado, após concluir clicar em INCLUIR DEFINIÇÃO ASSINATURA.

**NÚMERO**

00000.9.000008/2022

DEFINIR ASSINATURA ▾

AÇÃO

PENDÊNCIA

DEFINIR ASSINATURA

**INFORME O CPF/CNPJ DO USUÁRIO QUE ASSINARÁ O ARQUIVO E  
ACIONE A OPÇÃO VALIDAR.\***

01626548200 **VALIDAR** LEONARDO DA SILVA  
PRINTES

<input type="checkbox"/>	ARQUIVOS:
<input type="checkbox"/>	anexo2.pdf
<input type="checkbox"/>	anexo1.pdf
<input checked="" type="checkbox"/>	anexo2.pdf
<input checked="" type="checkbox"/>	anexo1.pdf

**RECEBER E-MAIL APÓS A ASSINATURA**

**INCLUIR DEFINIÇÃO DE ASSINATURA** **VOLTAR**

**INFORME O CPF/CNPJ DO USUÁRIO QUE ASSINARÁ O ARQUIVO E  
ACIONE A OPÇÃO VALIDAR.\***

**VALIDAR**

<input type="checkbox"/>	ARQUIVOS:
<input type="checkbox"/>	anexo2.pdf
<input type="checkbox"/>	anexo1.pdf
<input checked="" type="checkbox"/>	anexo2.pdf
<input checked="" type="checkbox"/>	anexo1.pdf

**RECEBER E-MAIL APÓS A ASSINATURA**

**INCLUIR DEFINIÇÃO DE ASSINATURA** **VOLTAR**

ARQUIVO	DEFINIDO POR	DEFINIDO EM	DEFINIDO PARA	SITUAÇÃO	DATA DA ASSINATURA/RECUSA	
anexo1.pdf	LEONARDO DA SILVA PRINTES	30/03/2022 00:08:06	LEONARDO DA SILVA PRINTES	PENDENTE		<input checked="" type="checkbox"/>
anexo2.pdf	LEONARDO DA SILVA PRINTES	30/03/2022 00:08:06	LEONARDO DA SILVA PRINTES	PENDENTE		<input checked="" type="checkbox"/>

### 1.1.3 VISUALIZANDO DADOS DO SERVIÇO

- Para visualizar os dados do serviço clique no link onde consta o número do requerimento/processo, conforme imagem abaixo.

NÚMERO	GRUPO DE SERVIÇO	SERVIÇO	DATA DE ABERTURA	MOVIMENTAÇÃO / SITUAÇÃO PENDÊNCIA
<a href="#">00000.9.000008/2022</a> AÇÃO	CANDIDATO (SERVIDOR)	SUBMISSÃO DE DOCUMENTAÇÃO DE CONTRATAÇÃO	23/03/2022 12:14:43	EM ANÁLISE DOCUMENTAL / RESPONDIDO E NÃO ENVIADO

- Ao clicar no link vai aparecer esta tela com todos os detalhes, arquivos anexos, cartas de pendência se existir e movimentação deste serviço.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE RORAIMA

Carta de serviços
Consulta Pública de Documentos
Agendamento
LEONARDO DA SILVA PRINTES
SAIR

DETALHE DO DOCUMENTO		
DOCUMENTO	DATA DO DOCUMENTO	DATA DE ABERTURA
00000.9.000008/2022	23/03/2022	23/03/2022
DEPARTAMENTO ATUAL	SITUAÇÃO	
PROGESP/DRH - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	EM ANÁLISE DOCUMENTAL	
GRUPO DE SERVIÇO	SERVIÇO	
CANDIDATO (SERVIDOR)	SUBMISSÃO DE DOCUMENTAÇÃO DE CONTRATAÇÃO	
TIPO DOCUMENTAL	REQUERIMENTO	
REQUERENTE	LEONARDO DA SILVA PRINTES	

[VISUALIZAR DOCUMENTO COMPLETO](#)

DOCUMENTOS JUNTADOS		
NÚMERO	DATA ABERTURA	TIPO DE DOCUMENTO
00000.9.000009/2022	23/03/2022 12:22	COMUNICADO DE PENDÊNCIA
00000.9.000010/2022	23/03/2022 12:26	COMUNICADO DE RESPOSTA
00000.9.000011/2022	23/03/2022 15:51	COMUNICADO DE PENDÊNCIA
00000.9.000019/2022	29/03/2022 23:48	COMUNICADO DE RESPOSTA
00000.9.000020/2022	30/03/2022 00:04	COMUNICADO DE PENDÊNCIA

PENDÊNCIAS				
TIPO DE PENDÊNCIA	DATA DE CADASTRO	PRAZO DE ATENDIMENTO	SITUAÇÃO	
DOCUMENTAL	23/03/2022	25/03/2022	ACEITA	DETALHAR
DOCUMENTAL	23/03/2022	25/03/2022	RESPONDIDO E NÃO ENVIADO	DETALHAR

HISTORICO DO DOCUMENTO					
SITUAÇÃO	DATA	DEPTO. ORIGEM	DESFEITO/DESARQUIVADO EM	RECEBIDO EM	DEPTO. DESTINO
EM ANÁLISE DOCUMENTAL	23/03/2022	PROGESP/DRH		23/03/2022	PROGESP/DRH

PARECER/DESPACHO: INCLUSÃO DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO.

- Ao clicar em VISUALIZAR DOCUMENTO COMPLETO o usuário tem possibilidade de visualizar e baixar todo o processo e levar para FINANCIAMENTO da Caixa por exemplo, quando este se tratar de ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO ou Outros.

VISUALIZAR DOCUMENTO COMPLETO ←

DOCUMENTOS JUNTADOS					
NÚMERO	DATA ABERTURA	TIPO DE DOCUMENTO			
00000.9.000009/2022	23/03/2022 12:22	COMUNICADO DE PENDÊNCIA			
00000.9.000010/2022	23/03/2022 12:26	COMUNICADO DE RESPOSTA			
00000.9.000011/2022	23/03/2022 15:51	COMUNICADO DE PENDÊNCIA			
00000.9.000019/2022	29/03/2022 23:48	COMUNICADO DE RESPOSTA			
00000.9.000020/2022	30/03/2022 00:04	COMUNICADO DE PENDÊNCIA			

PENDÊNCIAS				
TIPO DE PENDÊNCIA	DATA DE CADASTRO	PRAZO DE ATENDIMENTO	SITUAÇÃO	
DOCUMENTAL	23/03/2022	25/03/2022	ACEITA	DETALHAR
DOCUMENTAL	23/03/2022	25/03/2022	RESPONDIDO E NÃO ENVIADO	DETALHAR

HISTORICO DO DOCUMENTO					
SITUAÇÃO	DATA	DEPTO. ORIGEM	DESFEITO/DESARQUIVADO EM	RECEBIDO EM	DEPTO. DESTINO
EM ANÁLISE DOCUMENTAL	23/03/2022	PROGESPI/DRH		23/03/2022	PROGESPI/DRH

PARECER/DESPACHO: INCLUSÃO DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO.

VOLTAR

00000.9.000008/2022

3df5b9ef0cfe45ac97e407bf73917b620220

- anexo5.pdf
- anexo9.pdf
- anexo2.pdf
- teste - cópia (14).pdf
- anexo10.pdf
- anexo7.pdf
- anexo4.pdf
- anexo16.pdf
- anexo18.pdf
- anexo8.pdf
- anexo12.pdf
- cnh.pdf
- anexo16.pdf
- anexo1.pdf
- anexo14.pdf
- anexo11.pdf
- anexo3.pdf
- anexo9.pdf
- anexo6.pdf
- teste\_\_c\_pia\_\_21\_.pdf
- teste\_\_c\_pia\_\_5\_.pdf
- teste\_\_c\_pia\_\_5\_.pdf

00000.9.000009/2022

carta mandancia.pdf

Nº Total de Página(s): [ 33 ]

00000.9.000008/2022: 33

00000.9.000008/2022

Intervalo: 1 of 33

Automatic Zoom

00000.9.000008/2022

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE RORAIMA

**PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS**

**Nome:** LEONARDO DA SILVA PRINTES

**CPF nº:** 016.265.482-00

**RG nº:** 3089185 expedida por SSP/RR

**PIS/PASEP nº:** 183.83883.41-4, **Título de eleitor:** 11111111111111111111 **Seção:** ----- **Zona:** -----

**Telefone residencial:** ----- **Telefone celular:** (95) 98110-0205

**E-mail:** leo000printes@gmail.com

## 1.2 ARQUIVOS PARA ASSINATURA

- Ao clicar nesta opção aparecerá esta tela com todos os arquivos que precisam ser assinados eletronicamente pelo usuário, o mesmo vai clicar na opção AÇÃO para escolher a opção de assinatura.

ARQUIVO	DEFINIDO POR	DEFINIDO EM
AÇÃO anexo1.pdf	016.265.482-00 - LEONARDO DA SILVA PRINTES	30/03/2022 00:08
AÇÃO anexo2.pdf	016.265.482-00 - LEONARDO DA SILVA PRINTES	30/03/2022 00:08

VOLTAR

AÇÃO

- ASSINAR COM LOGIN E SENHA
- ASSINAR COM CERTIFICADO DIGITAL
- RECUSAR

- No botão ação tem três opções:
  - ASSINAR COM LOGIN E SENHA: O usuário pode assinar informando a sua senha do Portal e estará concordando com este documento.
  - ASSINAR COM CERTIFICADO DIGITAL: O usuário pode assinar utilizando seu Certificado Digital e estará concordando com este documento.
  - RECUSAR: O usuário tem possibilidade de não concordar e não assinar o documento, realizando a recusa do mesmo, pois o documento pode não ser seu, e outro usuário pode ter definido assinatura para o usuário errado digitando o CPF por engano ou de forma errada, por exemplo.
- Ao clicar em ASSINAR POR LOGIN E SENHA/CERTIFICADO DIGITAL vai aparecer essa tela identificando o nome do arquivo, e o usuário logado, segue imagem abaixo:

<b>ARQUIVO:</b>
anexo1.pdf
<b>USUÁRIO:</b>
016.265.482-00 - LEONARDO DA SILVA PRINTES
<b>SENHA:*</b>
<input type="password"/>
<input type="button" value="ASSINAR"/> <input type="button" value="VOLTAR"/>

- Ao recusar é necessário que justifique a recusa para que o usuário que definiu assinatura saiba o porquê foi recusado, pode por exemplo estar com os dados como nome, cpf, endereço errado no documento digital que foi definido assinatura, ou o arquivo não está de acordo com o assinante, o mesmo ter sido definido errado.



RECUSAR ASSINATURA:

ARQUIVO:

anexo2.pdf

INFORME A JUSTIFICATIVA DA RECUSA: \*

RECUSAR

VOLTAR

### 1.3 CONSULTA PÚBLICA DE DOCUMENTOS E PROCESSOS

- Ao clicar nesta opção vai aparecer a tela de consulta, com as seguintes opções:
  - TIPO PESQUISA:
    1. Processos e Documentos
    2. Processos
    3. Documentos (Requerimentos)
  - TIPO PESSOA:
    1. CPF: (Pessoa Física)
    2. CNPJ: (Pessoa Jurídica)
  - Campos de pesquisa
    1. CPF/CNPJ – digite o número do CPF ou CNPJ do requerente do serviço.
    2. NUP – Número Único de Protocolo – digite o número completo do Documento (requerimento) ou Processo que deseja pesquisar, exemplo: 00000.9.038588/2020 (Requerimento), ou 00000.0.038588/2020 (Processo).
    3. NIS – digite o número de documento ou processo do sistema anterior normalmente é 555555, ou digite o NUP com o ano ou o NIS.

### Consulta de Documentos

Para realizar a pesquisa selecione o Tipo de Pesquisa e o Tipo de Pessoa, informe o CPF ou CNPJ e o número do Documento.

TIPO DE PESQUISA:  Documento

TIPO DE PESSOA:  CPF  CNPJ

CPF: \*

DOCUMENTO:

--/

PESQUISAR

LIMPAR