

Migração de Processos em Lote

Atividade que visa facilitar a reclassificação documental, permitindo a migração, para o tipo de processo correto, de vários processos classificados em tipo(s) inadequado(s), com base em palavras-chave extraídas dos assuntos ou análise do processo (tipos de documentos).

- [Passo-a-passo para realizar a migração de processos em lote \(Exclusivo aos servidores com perfil "Controlador Superior"\)](#)

Passo-a-passo para realizar a migração de processos em lote (Exclusivo aos servidores com perfil "Controlador Superior")

1 - Abrir as seguintes telas:

- SUAP - Módulo: DOCUMENTOS/PROCESSOS, nas guias: Processos Eletrônicos > Processos, no campo: Tipo de Processo escolher o Tipo que terá os seus processos migrados:

Figura - 1

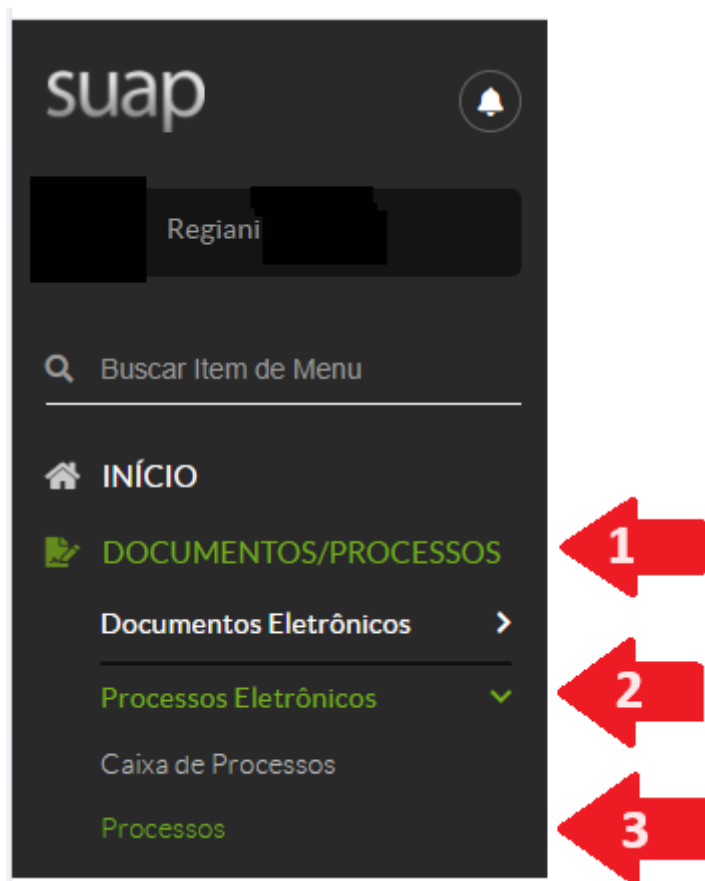


Figura - 2

[Início](#) » [Processos Eletrônicos](#)

Processos Eletrônicos

[Adicionar Processo Eletrônico](#)
[Exportar para XLS](#)
[Ajuda](#)

FILTROS:

Texto:

Agrupamento: [Todos](#)

Campus de Criação: [Todos](#)

Setor de Criação: [Todos](#)

Campus Atual: [Todos](#)

Setor Atual: [Todos](#)

Setor que Tramitou: [Todos](#)

Tipo de Processo: [Ensino: Outros](#) x

Data/Hora da Criação: [Todos](#)

Nível de Acesso: [Todos](#)

Situação: [Todos](#)

Interessados: [Todos](#)

Processos vazios: [Todos](#)

[Filtrar](#)

2018 2019 2020 2021 2022

1 2 3 4 ... 23 24 Mostrando 580 Processos Eletrônicos

#	Número Protocolo	Tipo de Processo	Assunto	Interessados	Setor de Criação	Data de Abertura	Situação	Setor Atual	Nível de Acesso	Última Movimentação
---	------------------	------------------	---------	--------------	------------------	------------------	----------	-------------	-----------------	---------------------

- Chamado #850.

Figura - 3

suap

Início » Chamados » Chamado Interno 850

Em atendimento

Chamado Interno 850

Alterar para Resolvido | Outras Opções | Suspende | Cancelar

▼ IFSP Digital - Processos Eletrônicos | Classificação documental em tipos de processos eletrônicos

Interessado:
Setor: CGI-DDI
Contatos:

Boa tarde.
Conforme nova tabela de classificação do Conarq 2020 incluída pela Suzana no cadastro do Suap iremos proceder a inclusão das classificações manualmente nos tipos de processos.
No campo "Orientações para abertura de Requerimento", incluir a finalidade do processos conforme planilha de controle do Suap abaixo do número de chamado com um espaçamento e divisão com 10 tracejados conforme modelo:

#numero do chamado
****espaço****
.....(tracejado)
****espaço****
Classificação Conarq: classificação + finalidade

Linha do Tempo 1398 | Notas Internas 6 | Anexos 1 | Artigos Relacionados 1 | Artigos Relacionados 1 | Histórico de Movimentações

Adicionar Comentário:

Figura - 4

- Suap - Controlador Superior - Correção de Processos.

suap

Início » Corrigir Processos

Corrigir Processos

Processos: *

Protocolo dos processos a serem corrigidos separados por virgula.

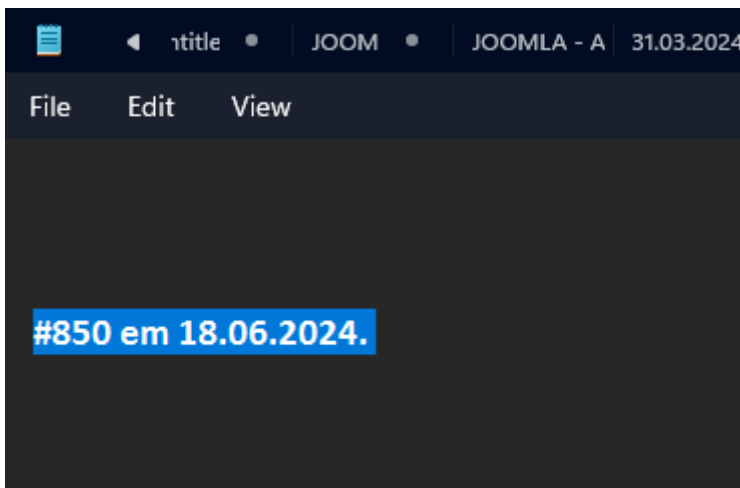
Alteração: * ☐ Assunto ☐ Interessados ☐ Setores Interessados ☒ Tipo Processo

Selecione o que deseja corrigir nos processos.

Enviar

- Um bloco de notas com a seguinte informação " #850 + a data do dia".

Figura - 5



- Planilha Excel para inserção de vírgula e espaço entre os números dos processos para inserção na tela de correção do Tipo de Processo, conforme figura 4.

2 - Iniciar a migração dos processos em lote:

- Escolher a palavra chave.
- Exportar para xls.
- selecionar o número de processos e copiar (ctrl C).
- Verificar se foram agrupados e separados por virgula, copiar da planilha de conversão.
- Colar no chamado #850.
- Marcar na planilha de processo - Tipo de processo e enviar
- Escolher o tipo para qual serão enviados os processos.
- Colocar na Justificativa - #850 + a data do dia (estavam no bloco de notas) certificar com senha e enviar
- Voltar para o chamado #850.
- Copiar o "De-Para".
- Nos tipos de processos escolher o tipo (senão da errado) e copiar.
- Cola no chamado e publica.
- Fechar a planilha exportada.

3 - Consertar tipos

- Procurar tipo no campo texto
- Clicar na caneta
- Verificar se é consulta pública.
- Nunca marcar que é assunto pessoal.
- Colocar no chamado #850 "renomeado o tipo "de - para"

4 - Inativar o tipo

- Cadastro - tipos de processo - escolher o tipo no campo texto - desmarcar a caixa "Ativo".
- Colocar uma justificativa.

Criação: Janaína Zaffani - CGI- DDI 13/06/2024

Revisão / Diagramação: Regiani Aparecida da Silva - CGI-DDI - 19/06/2024