

PROCAD – Sistema Eletrônico de Processos Administrativos MANUAL PARA USUÁRIOS

O Sistema **PROCAD** é uma das soluções que compõem o SAT – Sistema de Arrecadação Tributária. Este manual é um passo-a-passo para a abertura e acompanhamento de Processos Administrativos junto a Prefeitura de São Sebastião.

1. LOGIN DE ACESSO

Para acessar o sistema, digite em seu navegador o seguinte link:
<https://saosebastiao.iibr.com.br>

Utilize o Acesso de Usuários, clicando no ícone

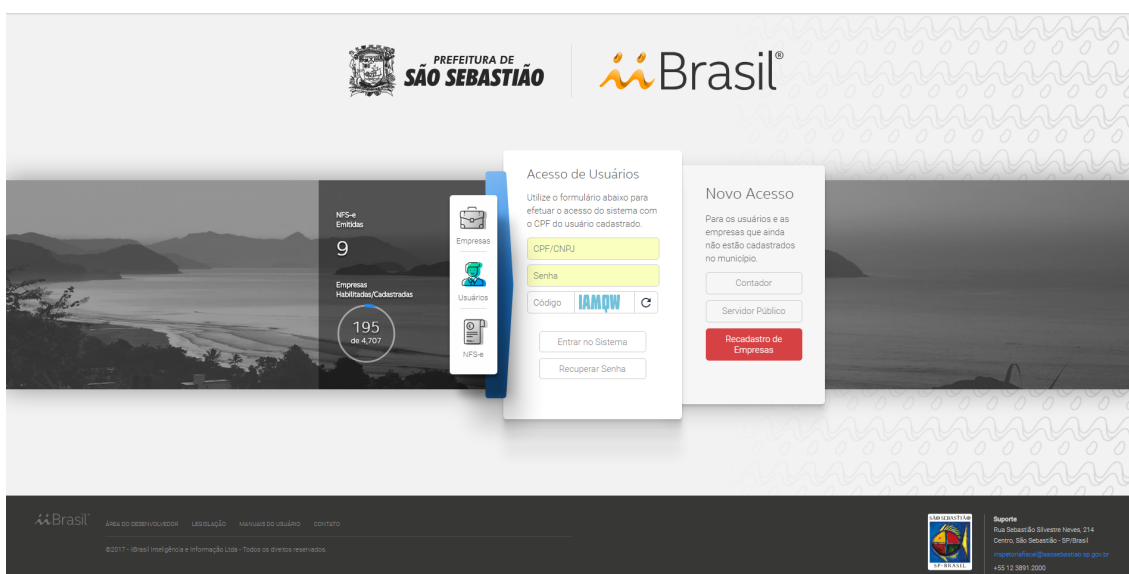


Figura 1 – página inicial do SEGISS.

O usuário deverá informar o CPF (*contador ou pessoa física*) ou CNPJ (*escritório de contabilidade*) previamente cadastrado, a senha de acesso e o código anti-robô.

Obs.: Se você possuía um cadastro no antigo sistema de emissão e escrituração fiscal, poderá utilizar a opção Recuperar Senha, localizado no Acesso Usuário. Caso seja um novo usuário, realize seu cadastro em Novo Acesso.

2. MÓDULO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROCAD

Para acessar o módulo de processo administrativo clique no ícone PROCAD, conforme mostra a *figura 3*.

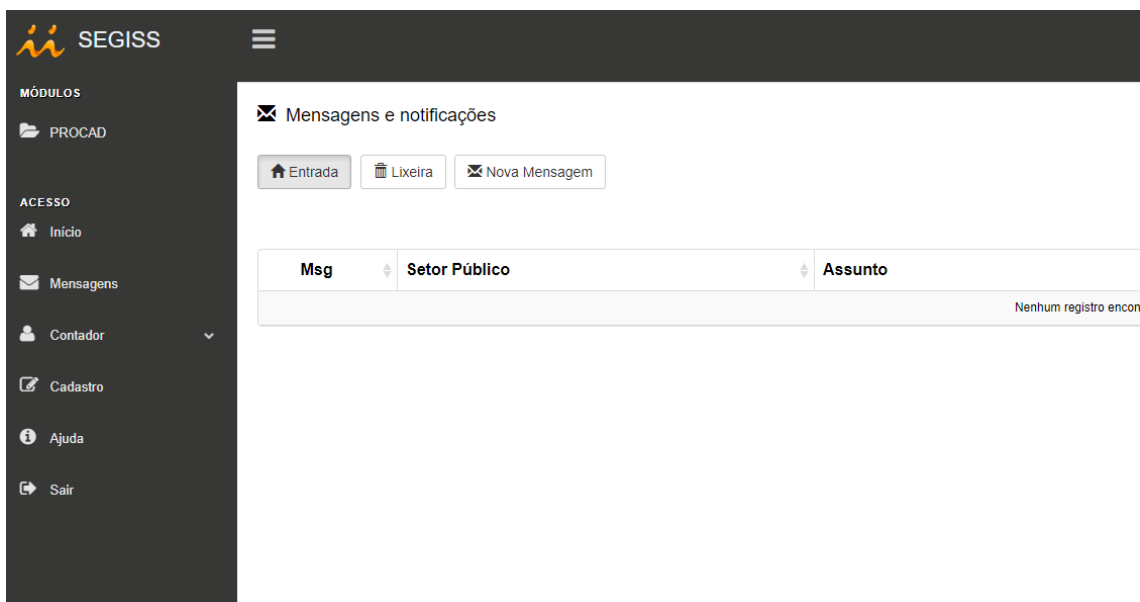


Figura 3 – acesso ao módulo PROCAD

No módulo PROCAD, o requerente poderá Abrir e Acompanhar o andamento dos Processos Administrativos de forma eletrônica, em tempo real.

2.1. ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

Clique no ícone Abrir Processo conforme mostra a *figura 4*.

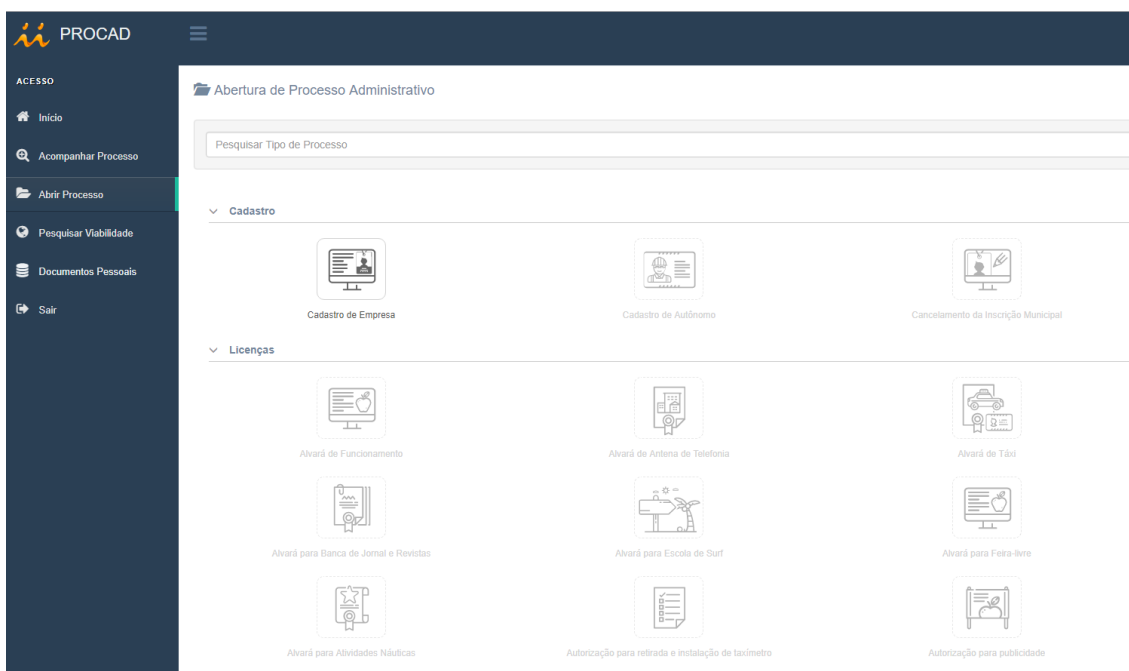


Figura 4 – Abertura de Processo Administrativo

Clique no ícone da figura que corresponda ao processo que deseja abrir. Se preferir pode utilizar o campo de Pesquisa para procurar o processo.

A abertura de processo está distribuída em quatro passos:

1) Informações Gerais: Este passo possui informações úteis relacionadas ao processo solicitado. Em alguns casos, poderá conter campos para preenchimento com informações necessárias para verificação do sistema conforme mostra a *figura 5*. Para dar andamento, clique no botão Próximo.

Figura 5 – Abertura de Processo Administrativo, passo 1

2) Requerimento: Preencha todos os campos do formulário de requerimento (* campos obrigatórios) e clique em Próximo.

Figura 6 – Abertura de Processo Administrativo, passo 2



3) Documentação: Anexar os documentos listados de acordo com a configuração informada na página (*arquivos no formato PDF*). Clique em Protocolar para obter o número de Protocolo.

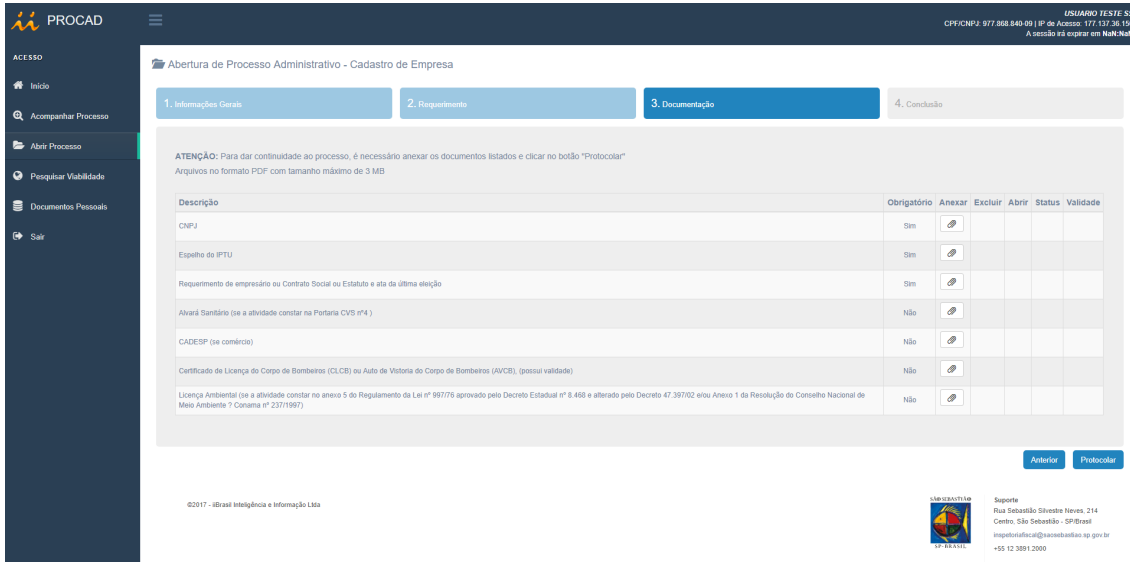


Figura 7 – Abertura de Processo Administrativo, passo 3

4) Conclusão: Visualize o número de Protocolo gerado e clique em Fim para finalizar a abertura do processo.

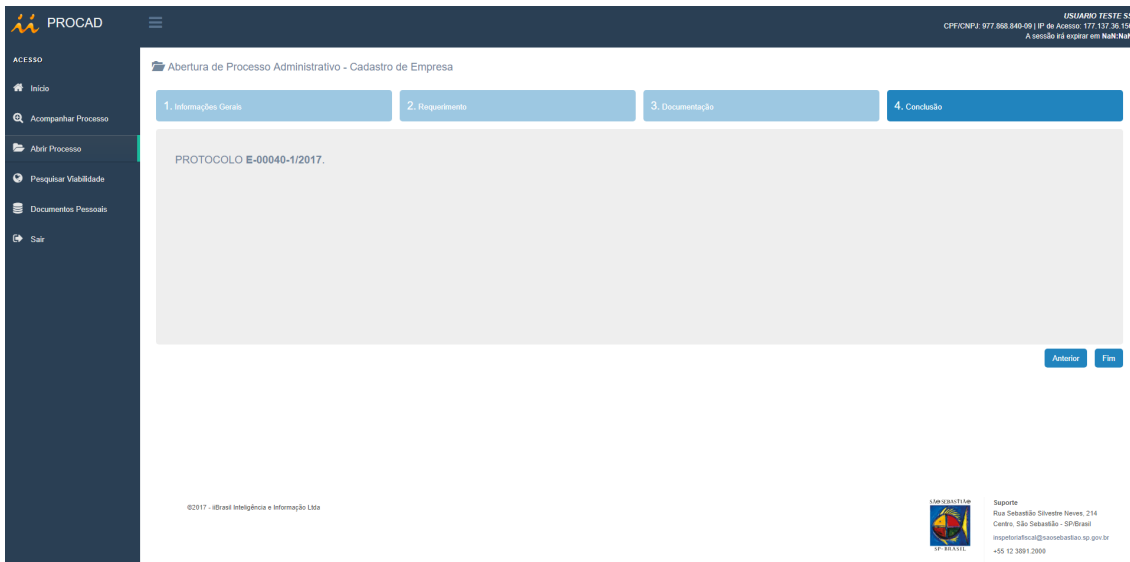


Figura 8 - Abertura de Processo Administrativo, passo 4

2.2. – ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS

Depois de realizados os passos do item 2.1, o processo será encaminhado automaticamente aos setores responsáveis. Enquanto o processo é avaliado é possível acompanhar todas as ações realizadas pelos servidores públicos. Clicando no menu Acompanhar Processo, é possível visualizar, em forma de lista, todos os processos já solicitados pelo mesmo requerente conforme mostra a *figura 9*.

Protocolo	Postulante	Processo	Abertura	Status	Situação	Ações
E-00048-1/2017	EMPRESA TESTE 2	Cadastro de Empresa	05/10/2017 14:39:37	Pendente	Tramitando	

Figura 9 – Acompanhamento de Processos Eletrônicos

Clicando no ícone é possível acompanhar, em tempo real, a Tramitação do Processo conforme mostra a *figura 10*.

Setor	Data Recebimento	Resp. Recebimento	Data Despacho	Resp. Despacho	Período	Status
1. TRIBUTAÇÃO	05/10/2017 14:53:23	FuncionApo Teste			0 dia(s)	Pendente
3. FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS						Aguardando
4. TRIBUTAÇÃO						Aguardando

Figura 10 – Tramitação do Processo



Clicando no ícone  é possível visualizar e imprimir o inteiro teor do Processo em formato PDF.



Figura 11 – Inteiro teor do Processo em formato PDF.

Clicando no ícone  é possível visualizar e/ou enviar mensagens e notificações, bem como anexar arquivos ao processo.

Obs.: Todas as mensagens enviadas serão inseridas ao Processo.

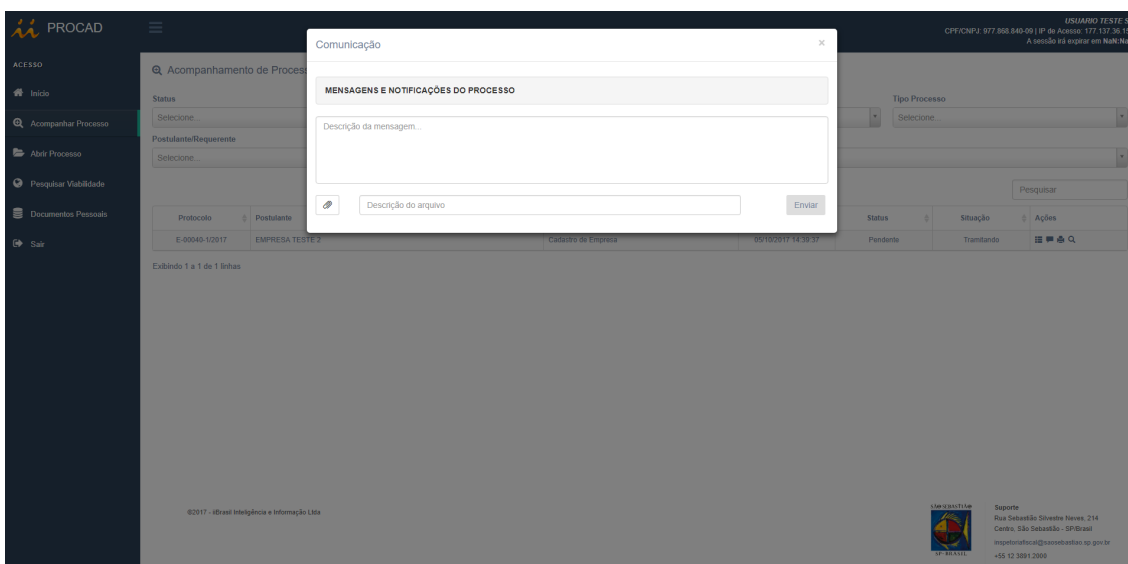


Figura 12 – Área de Comunicação Requerente X Prefeitura

Clicando no ícone  é possível visualizar o histórico do Processo.

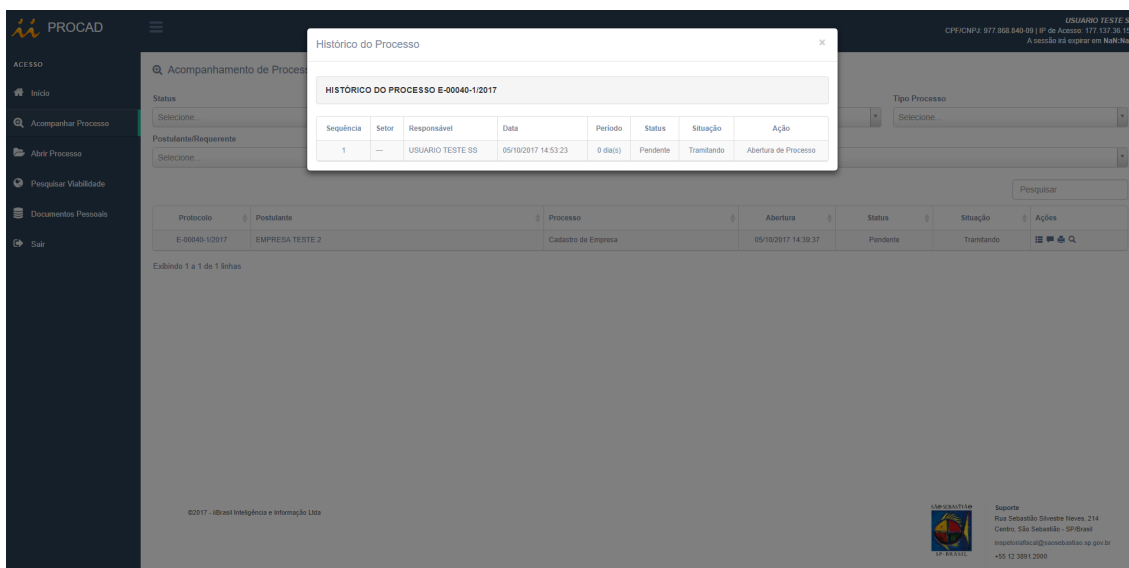



Figura 13 – Histórico do Processo

Clicando no ícone  é possível visualizar arquivos inseridos ao Processo por parte da Prefeitura.

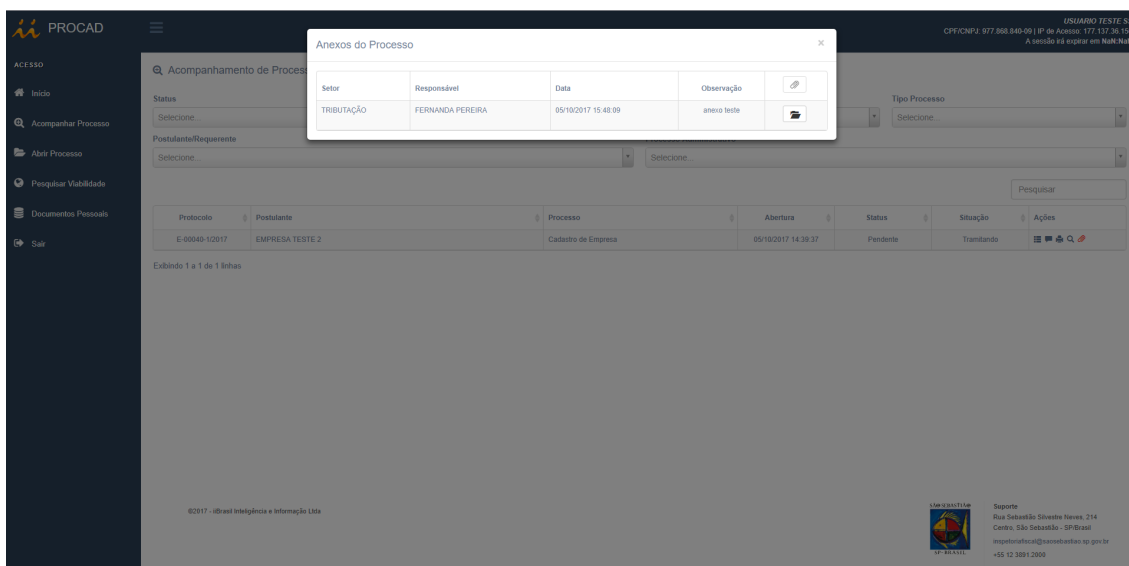



Figura 14 – Anexos do Processo

Depois que o processo for Deferido pela Prefeitura, estará disponível para impressão o documento solicitado, no formato PDF, clicando no ícone  conforme mostra a imagem abaixo:

PROCAD USUARIO: TESTE_55
CPF/CNPJ: 077.808.840-00 | IP de Acesso: 177.137.36.156
A sessão irá expirar em 14h:24m:11s

ACesso





- Início
- Acompanhar Processo
- Abrir Processo
- Sair

Acompanhamento de Processos Eletrônicos

Status: Seleccione... Situação: Seleccione... Processo Nº: Seleccione... Tipo Processo: Seleccione...


Postulante/Requerente: Seleccione... Processo Administrativo: Seleccione...

Pesquisar

Protocolo	Postulante	Processo	Abertura	Status	Situação	Ações
E-00049-1/2017	EMPRESA TESTE 2	Cadastro de Empresa	05/19/2017 14:39:37	Defendo	Finalizado	   

Exibindo 1 a 1 de 1 linhas

©2017 - ii-Brasil Inteligência e Informação LTDA



ii-Brasil
 Rua Sebastião Silvestre Neves, 214
 Centro, São Sebastião - SP/Brasil
 ii@ii-Brasil.com.br | ii@ii-Brasil.com.br
 +55 12 3881-2000

Figura 15 – Impressão do documento solicitado