

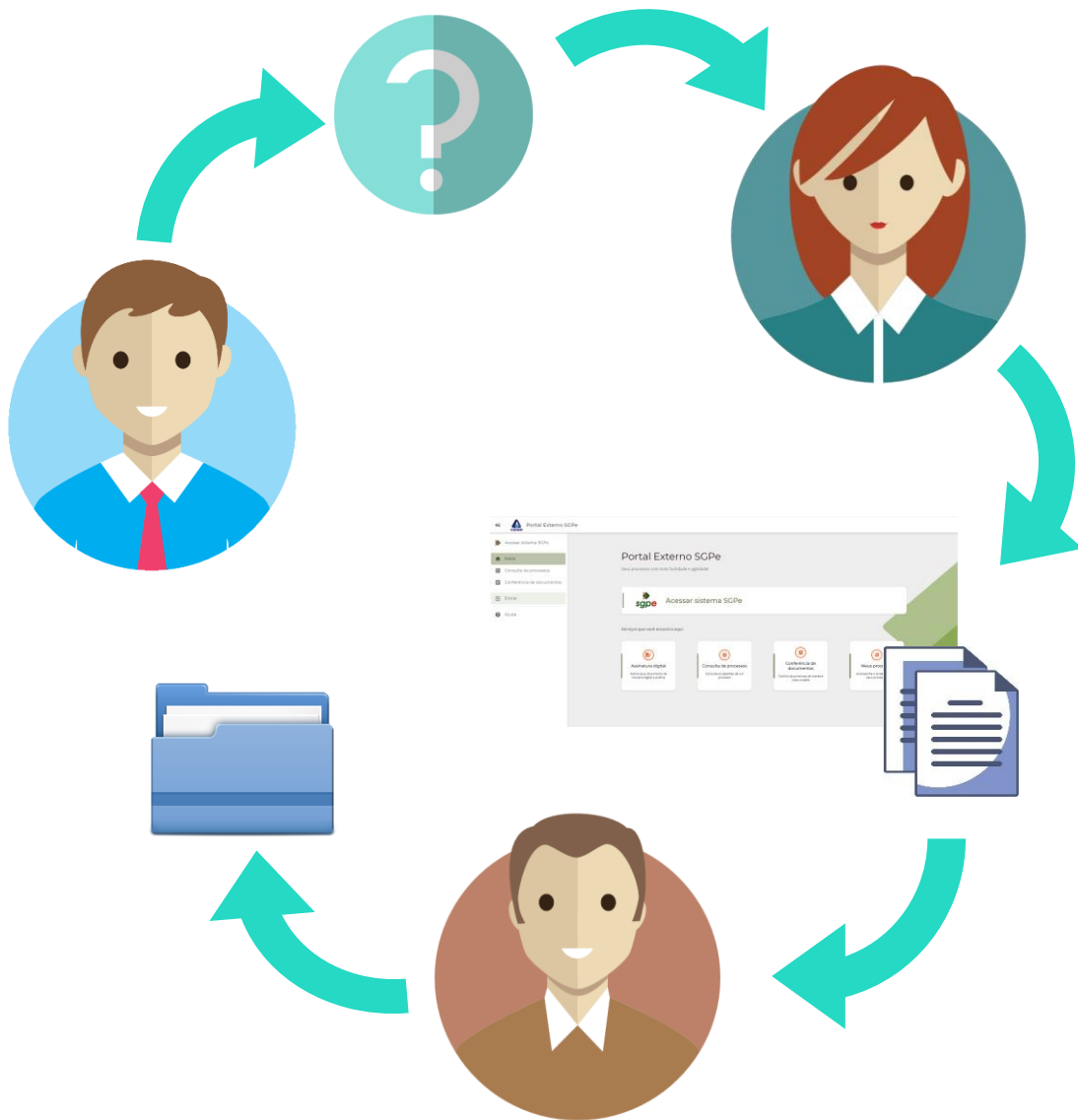


**Companhia Catarinense  
de Águas e Saneamento**

**COMO ANALISAR A RESPOSTA DE UMA TAREFA  
'COMUNIQUE-SE'?**



**softplan**



- Hoje veremos como analisar a resposta de uma tarefa "Comunique-se" enviada pelo Portal Externo do SGPe.
- No momento em que o interessado responder a tarefa de "Comunique-se", ela será finalizada e uma nova tarefa chamada "Análise da tarefa Comunique-se" será criada automaticamente para o setor ou usuário que foi informado na criação da tarefa para que a resposta seja analisada.
- A análise da resposta também é um tipo de tarefa especial, na qual permite avaliar se a solicitação enviada foi atendida com sucesso pelo interessado. Além disso, também garante que só entrarão na pasta digital do processo os documentos que foram explicitamente aceitos pelo usuário ou setor que está analisando, evitando, assim, que documentos inadequados, incorretos ou incompletos sejam inseridos no processo indevidamente.

Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos  
COMPANHIA CATARINENSE DE ÁGUAS E SANEAMENTO - CASAN

Juliane Paula Mochnac

Processos da Fila de Trabalho

Grupo: Fila de tarefas

Filtro:

Data criação:  a

Prazo:  a

Tarefa retornada do agendamento  
 Tarefa com início agendado

[Consultar](#) [Limpar](#)

Processo	Detalhamento	Tipo tarefa	Município	Data criação	Data prazo	Data agend.	Atribuído a
CASAN 00085428/2022	teste de versão - 9 evos teste teste	Elaborar parecer	Florianópolis	06/09/2022			
CASAN 00085428/2022	teste de versão - 9 evos teste teste	Elaborar parecer	Florianópolis	06/09/2022			
CASAN 00062841/2022	teste 16/06/22 - Restrição	Elaborar parecer	Florianópolis	06/09/2022			Juliane Paula Mochr...
CASAN 00062841/2022	teste 16/06/22 - Restrição	Conferência	Florianópolis	06/09/2022			
CASAN 00062841/2022	teste 16/06/22 - Restrição	Arquivar	Florianópolis	05/09/2022			
CASAN 00062839/2022	Teste 16/06/22 - Restrição prod teste alteraç...	Atender solicitação	Florianópolis	06/09/2022			
CASAN 00062839/2022	Teste 16/06/22 - Restrição prod teste alteraç...	Atender solicitação	Florianópolis	05/09/2022	05/09/2022		
CASAN 00062839/2022	Teste 16/06/22 - Restrição prod teste alteraç...	Conferência	Florianópolis	05/09/2022	05/09/2022		
CASAN 00018807/2022		<a href="#">Análise Tarefa Comunique-se</a>	Palhoça	15/09/2022			
CASAN 00018807/2022		Arquivar	Palhoça	27/05/2022			
CASAN 00073624/2021	TESTE ARQUIVO PAGINA	Análise Tarefa Comunique-se	Florianópolis	05/09/2022			
CASAN 00073623/2021	teste arquivo página teste alterar dados	Análise Tarefa Comunique-se	Florianópolis	12/09/2022			

- Vamos considerar que o interessado já respondeu a pendência que foi cadastrada e, agora, iremos acessar a fila de trabalho para analisar a resposta.
- Veja, aqui está a tarefa que vamos analisar!

Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos  
COMPANHIA CATARINENSE DE ÁGUAS E SANEAMENTO - CASAN

Processos da Fila de Trabalho

Tarefa: Analise Tarefa Comunique-se

Dados básicos | Dados de criação | Dados de finalização

**Atribuir** | Desatribuir | Agendar | Editar | Cancelar

Analisar resposta do Comunique-se

Descrição da finalização da tarefa (parecer)\*

Operação realizada com sucesso  
A tarefa Analise Tarefa Comunique-se foi atribuída com sucesso.

Documentos pendentes

Selecione os arquivos para inserir na pasta	Documento	Obrigatório	Tipo de Documento
<input type="checkbox"/> Comprovante de residência.pdf	Comprovante de residência	<input checked="" type="checkbox"/>	Documentos pendentes
<input type="checkbox"/> RG.pdf	RG	<input type="checkbox"/>	Documentos pendentes

Gerar Peça ⓘ  
 Reenviar Comunique-se ⓘ

Finalizar tarefa

- Lembre-se que para realizar a finalização da tarefa, antes, é necessário atribuí-la ao seu usuário.
- Pronto! Agora já podemos realizar a análise da resposta da tarefa de "Comunique-se".

## Processos da Fila de Trabalho

Tarefa: Análise Tarefa Comunique-se

Dados básicos | Dados de criação | Dados de finalização

**Criar tarefa** | **Atribuir** | **Desatribuir** | **Agendar** | **Editar** | **Cancelar**

Analisar resposta do Comunique-se

Descrição da finalização da tarefa (parecer)\*

**Documentos pendentes**

Selecione os arquivos para inserir na pasta

Documento	Obrigatório	Tipo de Documento
<input type="checkbox"/> Comprovante de residência.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	Documentos pendentes
<input type="checkbox"/> RG.pdf	<input type="checkbox"/>	Documentos pendentes

Gerar Peça ⓘ  
 Reenviar Comunique-se ⓘ

**Finalizar tarefa**

- Aqui serão exibidos os documentos que foram anexados na resposta. Caso nenhum documento tenha sido anexado pelo interessado, esta tabela não será exibida.
- Clicando sobre o nome do documento, é possível realizar a sua conferência. Nesse nosso exemplo, vamos considerar que os documentos enviados estão corretos e iremos selecioná-los.
- Ao realizar a seleção dos documentos, estamos afirmando que eles estão corretos e serão inseridos na pasta digital do processo.



Fica a dica: ao clicar no link do nome do anexo, é possível fazer o seu o download para facilitar a sua visualização e análise.

### Documentos pendentes

Selecione os arquivos para inserir na pasta	Documento	Obrigatório	Tipo de Documento
<input checked="" type="checkbox"/> Comprovante de residência.pdf	Comprovante de residência	<input checked="" type="checkbox"/>	Documentos pendentes
<input checked="" type="checkbox"/> RG.pdf	RG	<input type="checkbox"/>	Documentos pendentes

## COMO ANALISAR A RESPOSTA DE UMA TAREFA 'COMUNIQUE-SE'?

### Processos da Fila de Trabalho

Tarefa: Análise Tarefa Comunique-se

Dados básicos    Dados de criação    Dados de finalização

**Criar tarefa**   **Atribuir**   **Desatribuir**   **Agendar**   **Editar**   **Cancelar**

**Analisar resposta do Comunique-se**

Descrição da finalização da tarefa (parecer)\*  
Documentos encaminhados estão corretos e serão inseridos na pasta digital do processo.

Documentos pendentes

Selecione os arquivos para inserir na pasta	Documento	Obrigatório	Tipo de Documento
<input checked="" type="checkbox"/> Comprovante de residência.pdf	Comprovante de residência	<input checked="" type="checkbox"/>	Documentos pendentes
<input type="checkbox"/> RG.pdf	RG	<input type="checkbox"/>	Documentos pendentes

Gerar Peça ⓘ

Reenviar Comunique-se ⓘ

**Finalizar tarefa**

No campo 'Descrição da finalização da tarefa', devemos inserir o parecer em relação à resposta enviada pelo interessado, ou seja, se as informações ou os documentos enviados foram aceitos ou não.

Estando tudo correto, selecione a opção 'Gerar Peça' e clique em 'Finalizar tarefa'.

Caso as informações ou os documentos não estejam corretos, você poderá realizar o reenvio do "Comunique-se" selecionando a opção em destaque, solicitando a correção do documento incorreto.

**Operação realizada com sucesso**  
 Processo CASAN 00018807/2022A tarefa Análise Tarefa Comunique-se foi finalizada com sucesso Para criar uma nova tarefa neste processo clique aqui.

Grupo: Fila de tarefas  
 Filtro: Número e/ou ano do processo, tipo tarefa, detalhamento do assunto, data criação, data prazo, atribuída à  
 Data criação: [ ] a [ ]  
 Prazo: [ ] a [ ]

Peças do Processo Digital

Processo CASAN 00018807/2022

**FINALIZAÇÃO DA TAREFA**

NÚMERO DO PROCESSO: CASAN 00018807/2022  
 TIPO DE TAREFA: Análise resposta do Comunique-se

**DADOS DE CRIAÇÃO**

USUÁRIO: INTERESSADO  
 DATA: 15/09/2022  
 PRAZO: Não informado  
 ENVIADO PARA: Juliane Paula Mochnacz  
 DESCRIÇÃO: Seguem os documentos solicitados.

**DADOS DE FINALIZAÇÃO**

USUÁRIO: Juliane Paula Mochnacz  
 DATA: 16/09/2022 11:22  
 DESCRIÇÃO: Documentos encaminhados estão corretos e serão inseridos na pasta digital do processo.

**DOCUMENTOS PENDENTES:**

INSERE NA PASTA	NOME
Sim	Comprovante de residência.pdf
Sim	RG.pdf

- Veja! A análise da resposta da tarefa "Comunique-se" foi finalizada com sucesso e o documento foi anexado ao processo.
- E assim chegamos ao final do nosso material de apoio!
- Agora você já sabe como analisar a resposta de uma tarefa "Comunique-se" e como finalizá-la.
- Caso você tenha dúvidas sobre a criação da tarefa de "Comunique-se", acesse o material 'Como criar uma tarefa "Comunique-se".'
- Até mais!

# CRÉDITOS

## PRODUÇÃO

Coordenadoria de Capacitação e Documentação | Softplan

## APOIO

Suporte Técnico Local SGP-e | Softplan

Companhia Catarinense de Águas e Saneamento | Casan

