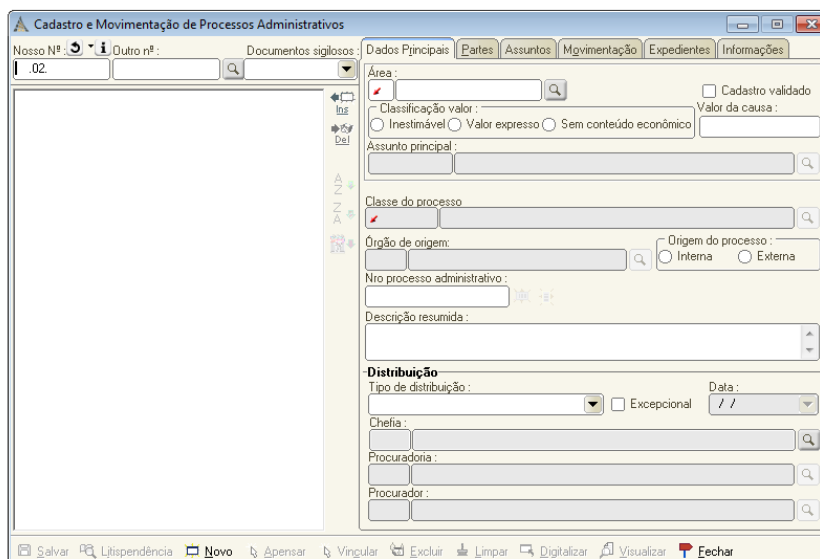
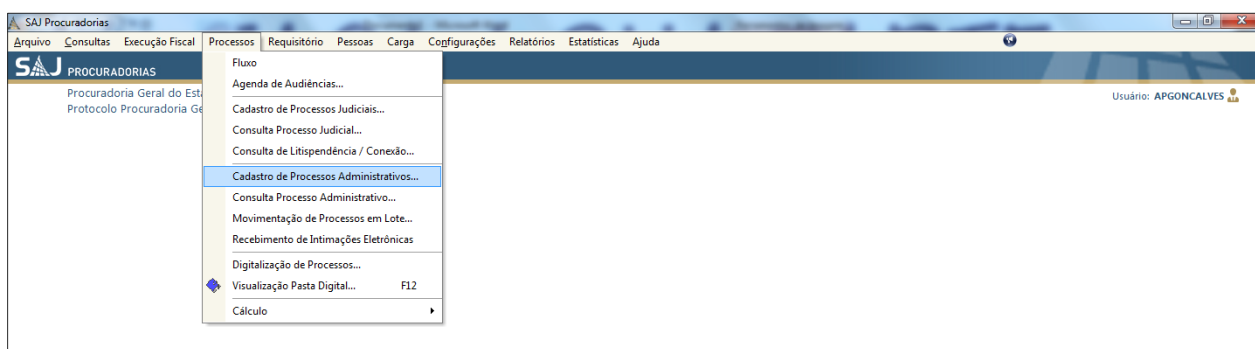




Governo do Estado de Mato Grosso
PGE - Procuradoria Geral do Estado

CADASTRO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS NO PGENET
SUBPROCURADORIA-GERAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS – SGAC

versão 1.0 (maio/2019)



Como primeiro passo, pegue os autos do processo administrativo em mãos e verifique se, na etiqueta da capa e no ofício de encaminhamento à PGE, há algum número de protocolo. É necessária sua consulta no sistema, para se evitar a duplicidade de cadastros e manifestações idênticas da PGE.

Se o processo com número novo de protocolo estiver relacionado a outro processo administrativo, mas não estiver apensado a este, certamente, haverá a necessidade de consulta a

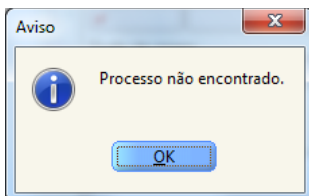


Governo do Estado de Mato Grosso PGE - Procuradoria Geral do Estado

documentos específicos deste outro processo, os quais precisam constar dos autos do processo objeto do cadastro.

Para proceder à consulta, preencha o campo **Outro Nº** com o número de protocolo no formato "NNNNN/AAAA" (onde AAAA quer dizer ano) e aperte a tecla TAB no teclado.

A captura de tela mostra a interface de um sistema web. No topo, há uma barra de navegação com abas: 'Dados Principais', 'Partes', 'Assuntos', 'Movimentação', 'Expedientes' e 'Informações'. Abaixo, há campos de entrada para 'Nosso Nº' (contendo '.02') e 'Outro Nº' (contendo '14509/2019'). À esquerda, há uma lista vazia com uma seta azul apontando para ela. À direita, há um formulário com campos para 'Área', 'Classificação valor' (com opções radio button), 'Assunto principal', 'Classe do processo', 'Órgão de origem', 'Origem do processo' (com opções radio button), 'Descrição resumida' e uma seção 'Distribuição' com campos para 'Tipo de distribuição', 'Data', 'Chefe', 'Procuradonia' e 'Procurador'. Na base da janela, há uma barra de ferramentas com ícones para 'Salvar', 'Litigância', 'Novo', 'Pensar', 'Vincular', 'Excluir', 'Limpar', 'Digitalizar', 'Visualizar' e 'Fechar'.



Processo não encontrado significa que ele ainda não possui cadastro no sistema e, então, está apto a ser cadastrado.



Governo do Estado de Mato Grosso PGE - Procuradoria Geral do Estado

The screenshot shows the main window of the 'Cadastro e Movimentação de Processos Administrativos' application. The interface includes a search bar at the top with fields for 'Nosso Nº' and 'Outro nº'. Below the search bar is a large empty list area. To the right, there are several form fields for data entry, including 'Área', 'Classificação valor', 'Assunto principal', 'Classe do processo', 'Órgão de origem', 'Origem do processo', 'Descrição resumida', and 'Distribuição'. At the bottom of the window, there is a toolbar with buttons for 'Salvar', 'Litispendência', 'Novo', 'Apensar', 'Vincular', 'Excluir', 'Limpar', 'Digitalizar', 'Visualizar', and 'Fechar'. A blue arrow points to the 'Novo' button.

Clique no botão **Novo**.

This screenshot shows the same software interface as the previous one, but with a 'Processo administrativo' dialog box open in the foreground. The dialog box contains the following fields: 'Origem do processo' with radio buttons for 'Interna' and 'Externa' (the 'Externa' option is selected); 'Órgão de origem' with a search icon; 'Número do processo administrativo' with a search icon; 'Nome do interessado' with a search icon; 'Nosso Nº' and 'Outro nº' with search icons; and 'Selecionar' and 'Cancelar' buttons at the bottom.

Origem do processo: vindo das Secretarias do Estado, a opção sempre será **Externa**.

Órgão de origem: insira a Secretaria de origem, informada na etiqueta do protocolo. Pesquise-a pelo ícone da luta e clique em **Selecionar** (ou clique 2x na opção do órgão). Quando já sabido o número da Secretaria, poderá escrevê-lo no campo esquerdo e apertar a tecla TAB do teclado.



Governo do Estado de Mato Grosso PGE - Procuradoria Geral do Estado

Número do Processo Administrativo: número do protocolo no formato "NNNNN/AAAA" (é necessária a inclusão da /).

Nome do Interessado: insira o nome da pessoa física ou jurídica, ou órgão da Administração Pública, a que o processo de refira.

Nosso Nº e Outro Nº: deixar esses campos em branco.

Clique no botão **Selecionar**.

A tela do cadastro se abrirá, para preenchimento com os dados do processo.



Governo do Estado de Mato Grosso PGE - Procuradoria Geral do Estado

Área: busque e insira a área "7 - LICITAÇÕES/CONTRATOS/PARCELIAS". Clique em **Selecionar**, ou 2x na opção da área, ou escreva "7" no campo esquerdo da área e aperte a tecla TAB do teclado.

Classificação valor: selecione uma das três opções de tipos de valor e insira o eventual valor da avença contratual.



Governo do Estado de Mato Grosso PGE - Procuradoria Geral do Estado

The screenshot shows the 'Cadastro e Movimentação de Processos Administrativos' interface. The 'Assunto principal' field is highlighted with a blue arrow. The form includes fields for 'Área', 'Classificação valor', 'Assunto principal', 'Classe do processo', 'Órgão de origem', 'Nro processo administrativo', 'Descrição resumida', and 'Distribuição'.

Assunto principal: busque e insira o gênero do assunto do processo, conforme geralmente indicado na etiqueta do protocolo.

The screenshot shows the 'Cadastro e Movimentação de Processos Administrativos' interface. The 'Assunto principal' field is highlighted with a blue arrow. The form includes fields for 'Área', 'Classificação valor', 'Assunto principal', 'Classe do processo', 'Órgão de origem', 'Nro processo administrativo', 'Descrição resumida', and 'Distribuição'.



Governo do Estado de Mato Grosso PGE - Procuradoria Geral do Estado

Descrição resumida: digite a descrição do contida na etiqueta de protocolo.

Na seção **Distribuição**, campo **Chefia**, selecione **Suproc. de Aquisições e Contratos**, para onde o processo será distribuído ao Procurador do Estado nela lotado.

Os campos **Procuradoria** e **Procurador-chefe** virão preenchidos automaticamente, de acordo com a chefia selecionada.



Governo do Estado de Mato Grosso PGE - Procuradoria Geral do Estado

Código	Descrição
7	Subprocuradoria Administrativa
20	Regional de Cáceres
45	Corregedoria Geral
59	Subproc. de Aquisições e Contratos

Clique em **Selecionar**, ou 2x na opção da chefia, ou escreva o código no campo esquerdo e aperte a tecla TAB do teclado.

Distribuição

Tipo de distribuição: Encaminhamento ao Procurador-Chefe Excepcional Data: 15/04/2019

Chefia: 59 Subproc. de Aquisições e Contratos

Procuradoria: 1 Proc. Geral do Estado de MT - Sede

Procurador-chefe: 51505 Felipe da Rocha Florencio

Agora, confira se todos os dados foram inseridos de modo correto e clique no botão **Salvar**, concluindo, assim, o cadastro do processo e gerando seu número no sistema PGENet, o **Nosso Nº**.



Governo do Estado de Mato Grosso PGE - Procuradoria Geral do Estado

Interface do sistema "Cadastro e Movimentação de Processos Administrativos".
No topo, campos para "Nosso Nº:" (2019.02.003854) e "Outro nº:".
Abas: Dados Principais, Partes, Assuntos, Movimentação, Expedientes, Informações.
Área: Licitações / Contrato / Parcela.
Classificação valor: Inestimável (selecionado), Valor expresso, Sem conteúdo econômico.
Assunto principal: 11 A definir.
Classe do processo: 1298 Procedimentos Administrativos - Processo Consultivo.
Órgão de origem: 1 Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso.
Nro processo administrativo: 164525/2019.
Descrição resumida: Referente a manifestação sobre o Ofício 044/2019/SAPPEAF-SETAS/MT.
Distribuição: Tipo de distribuição: Encaminhamento ao Procurador-Chefe; Data: 15/04/2019.
Chefia: 59 Subproc. de Aquisições e Contratos.
Procuradoria: 1 Proc. Geral do Estado de MT - Sede.
Procurador-chefe: 51505 Felipe da Rocha Florencio.
Botões na barra inferior: Salvar, Litigância, Novo, Pensar, Vingular, Excluir, Limpar, Digitalizar, Visualizar, Echar.

Interface do sistema com uma caixa de diálogo "Aviso" aberta.
Mensagem: "Nosso número foi alterado para 2019.02.003875."
Botão: OK.

Quanto às demais abas do cadastro do processo, apenas são relevantes:

Partes: permite retificar/excluir a *Parte Interessada* no processo;

Informações: nos processos que possuam outros processos em apenso, é necessária a inserção dos respectivos números de protocolo, constantes de suas etiquetas. Clique no botão **Ins**, escreva "Protocolo" no campo **Descrição** e o número do processo no campo **Número**, no formato "NNNNN/AAAA". Ao fim, clique no botão **Salvar**. Repita essa inserção tantas vezes quantas forem o número de processos apensos.



Governo do Estado de Mato Grosso PGE - Procuradoria Geral do Estado

Quando do escaneamento dos autos desses processos, o primeiro e principal processo terá a página inicial nomeada como "362 - Capa do Processo Administrativo", enquanto que os processos apenas iniciarão com o documento "666 - Capa do Processo Apenso". A etapa de escaneamento dos autos será tratada mais adiante.

Quanto aos demais botões da barra inferior da janela do cadastro:

Litispendência: sem relevância específica aqui.

Novo: para cadastrar um novo processo.



Governo do Estado de Mato Grosso PGE - Procuradoria Geral do Estado

Apensar: opção utilizada excepcionalmente, apenas a pedido do Procurador, para o cadastro especial dos processos apensos ao principal, gerando pendência de manifestação do Procurador apenas no processo principal.

Vincular: opção também utilizada excepcionalmente, apenas a pedido do Procurador, para o cadastro especial dos processos apensos ao principal, gerando pendência de manifestação do Procurador tanto no processo principal quanto nos apensos.

Observação: não confundir processos apensos, que possuem, cada um, números distintos de protocolos, com processos com mais de um volume, em razão da quantidade elevada de páginas, todos registrados sob um único número de protocolo.

Excluir: para exclusão do processo já cadastrado e apenas em duas hipóteses: (a) com manifestação do Procurador nesse sentido, seguida de solicitação pela Chefia de Gabinete da Subprocuradoria respectiva; (b) quando o processo foi cadastrado e salvo erroneamente, mas ainda não enviado para a Chefia de Gabinete.

Limpar: utilizada para, sem sair da tela de cadastro, realizar a consulta por outro processo eventual já cadastrado no sistema, pesquisando com dados do número de cadastro no PGENet, pelo campo **Nosso N.**, ou do número do protocolo, pelo campo **Outro nº.**

Fechar: depois do cadastro, salvamento do processo, permite fechar a tela do cadastro, procedendo-se à sua digitalização. Há processos volumosos cuja digitalização nem sempre é concluída no mesmo dia. Cadastrado e salvo o processo, sua digitalização poderá prosseguir nos dias subsequentes.

Então, depois do concluído o cadastro do processo, passa-se à etapa de sua digitalização integral, de capa a capa, conforme demonstrado a seguir.

Observação: é importante e recomendável que, após o cadastramento do processo no sistema, se escreve na capa do processo seu número gerado no PGENet, o **Nosso N.**, para registro físico da sua correlação com o número de protocolo e facilitação de consultas posteriores, com, por exemplo, quando houver necessidade de nova manifestação da PGE em processo já cadastrado no sistema, o que é chamado de *reentrada*, a ser vista adiante.



Governo do Estado de Mato Grosso PGE - Procuradoria Geral do Estado

▪ Digitalização do Processo Cadastrado

Concluído e salvo o cadastro do processo, mas ainda na tela de cadastro do processo, clique no botão **Digitalizar**. A janela "Digitalização de Peças Processuais" abrirá.

The screenshot shows the 'Cadastro e Movimentação de Processos Administrativos' window. The 'Dados Principais' tab is active. The 'Área' field is set to 'Licitações / Contrato / Parcela'. The 'Assunto principal' is '11 A definir'. The 'Classe do processo' is '1298 Procedimentos Administrativos - Processo Consultivo'. The 'Órgão de origem' is '1 Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso'. The 'Nro processo administrativo' is '164525/2019'. The 'Descrição resumida' is 'Referente a manifestação sobre o Ofício 044/2019/SAPPEAF-SETAS/MT'. The 'Distribuição' section shows 'Tipo de distribuição' as 'Encaminhamento ao Procurador-Chefe', 'Data' as '15/04/2019', 'Chefe' as '59 Subproc. de Aquisições e Contratos', 'Procuradoria' as '1 Proc. Geral do Estado de MT - Sede', and 'Procurador-chefe' as '51505 Felipe da Rocha Florencio'. The 'Digitalizar' button is highlighted with a blue arrow.

The screenshot shows the 'Digitalização de Peças Processuais' window. The 'Tipo de documento digital' is 'Tons de cinza'. The 'Perfil do documento' is 'Alimentador'. The 'Qismet do papel' is 'Duplex'. The 'Digitalizar' button is highlighted with a red 'X'. The 'Peças processuais' list shows '164525/2019 - Procedimentos Adm'. The 'Mostrar paginação relativa' and 'Mostrar peças excluídas' checkboxes are unchecked. The 'Digitalizar' button is highlighted with a red 'X'.

Nesta etapa, digitalize todas as páginas do processo, com respeito à exata ordem de numeração de folhas, e especial atenção para inclusão dos versos das páginas com informações e para a não

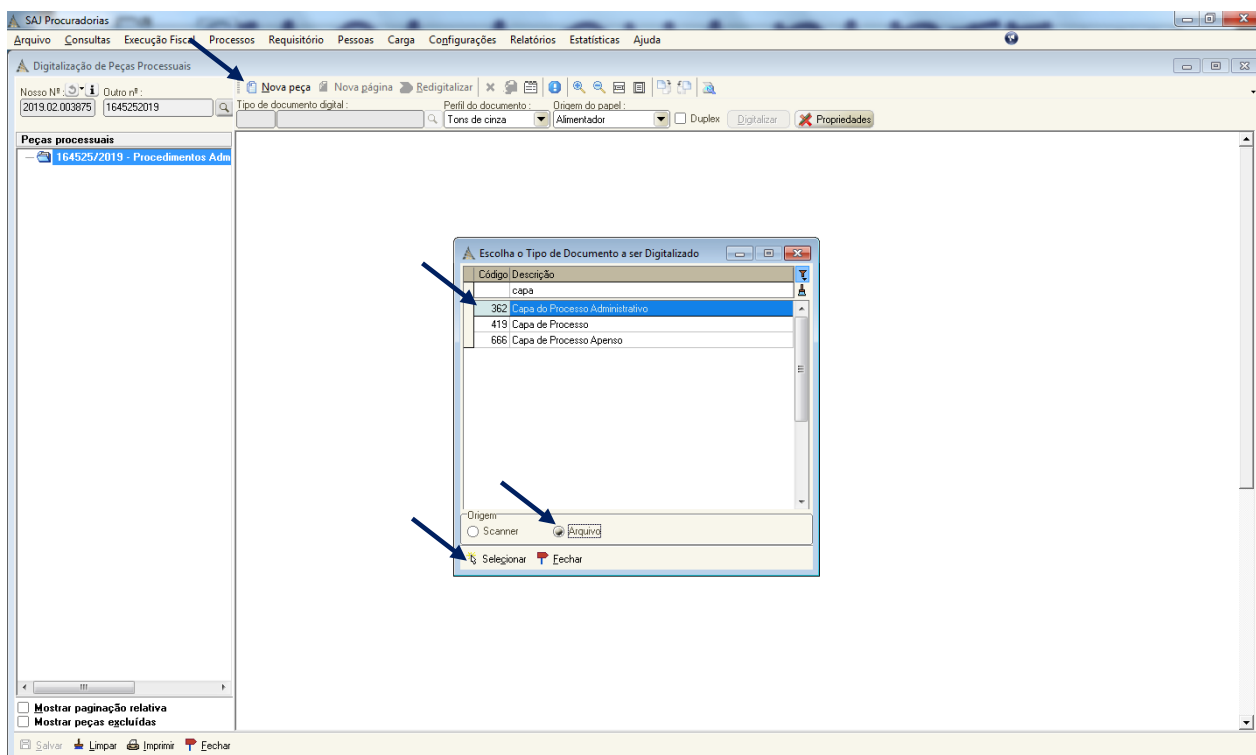


Governo do Estado de Mato Grosso PGE - Procuradoria Geral do Estado

digitalização das páginas em branco (que podem ser excluídas) ou "de cabeça para baixo" (que podem ser giradas).

A **capa do processo**, via de regra, não pode ser escaneada com o aparelho de mesa, de alimentação automática, em razão de sua peculiaridade (papel mais grosso, duplo e largo), razão pela qual precisa ser digitalizada via scanner com leitora em base de vidro.

O respectivo arquivo PDF gerado precisa ser importado para a pasta digital do processo deste modo. No campo superior da tela, clique no botão **Nova Peça** e, no campo **Descrição**, pesquise por "**362 - Capa do Processo Administrativo**". Marque a opção de origem **Arquivo** e clique em **Selecionar**.

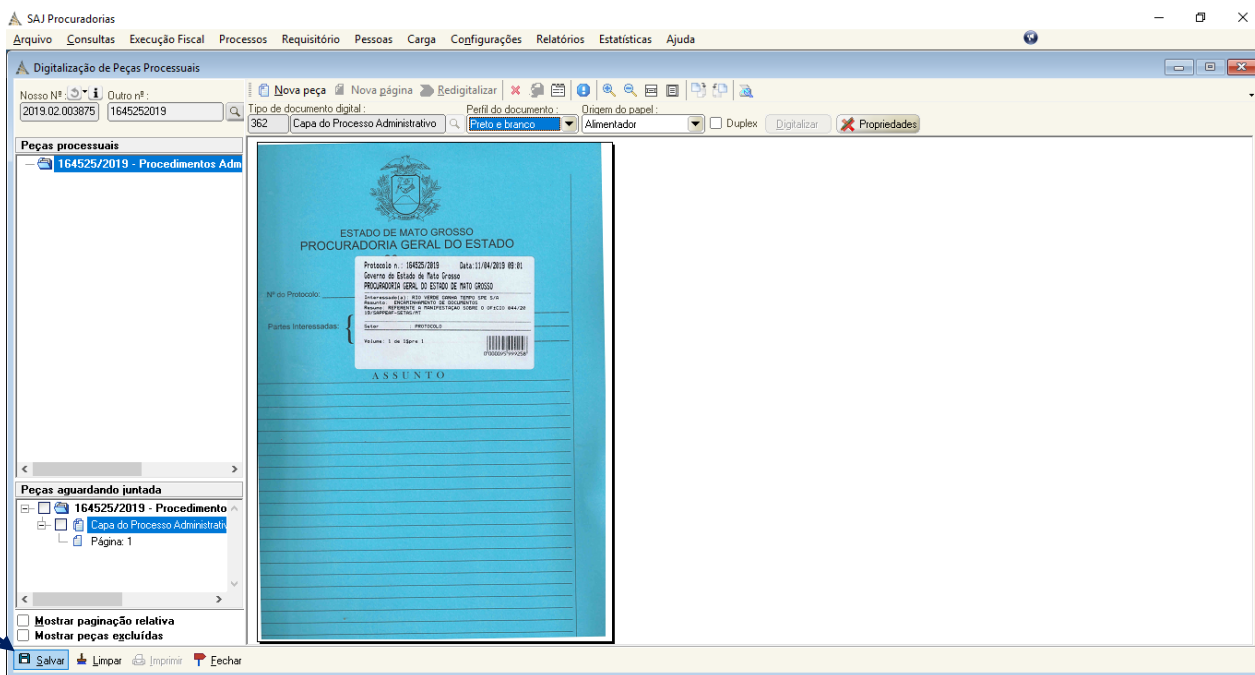
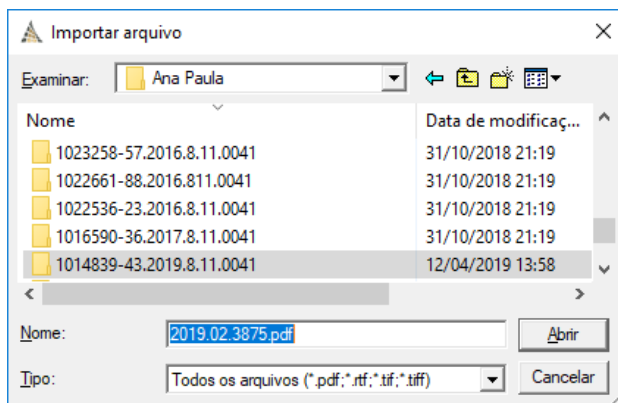


O sistema abrirá a janela de busca por arquivos do computador. Procure e selecione o arquivo PDF da capa do processo escaneada e clique em **Abrir** para sua importação.

Observação: O sistema somente comporta arquivos no formato PDF. Caso haja arquivos em formatos distintos, sem que possam ser convertidos em PDF (tais como mídias físicas, contendo arquivos de vídeo e áudio), será necessária sua disponibilização ao Procurador por outros meios, seja via armazenamento na nuvem, seja via a disponibilização dos autos físicos.

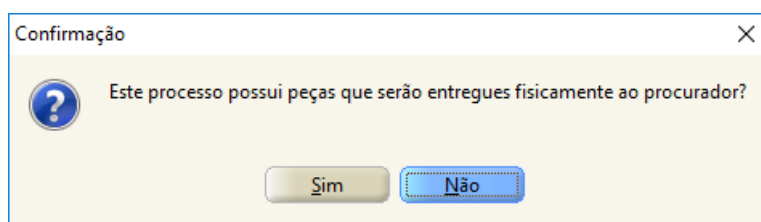


Governo do Estado de Mato Grosso PGE - Procuradoria Geral do Estado



É recomendável que sempre se clique em **Salvar** após cada inserção de documento, evitando-se a perda do trabalho em casos de erro do sistema ou picos de falha de energia.

O sistema abrirá a janela abaixo.



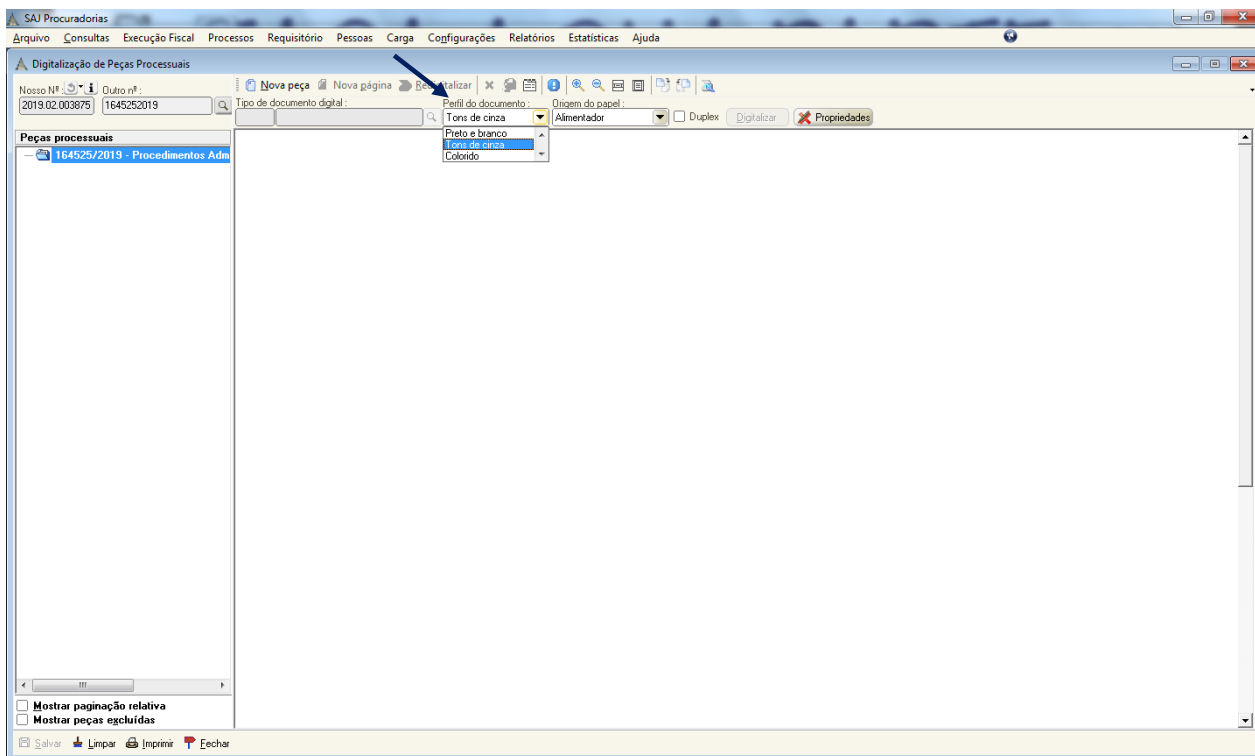
Sempre clique no botão **Não**.



Governo do Estado de Mato Grosso PGE - Procuradoria Geral do Estado

Em seguida, digitalize o restante do processo.

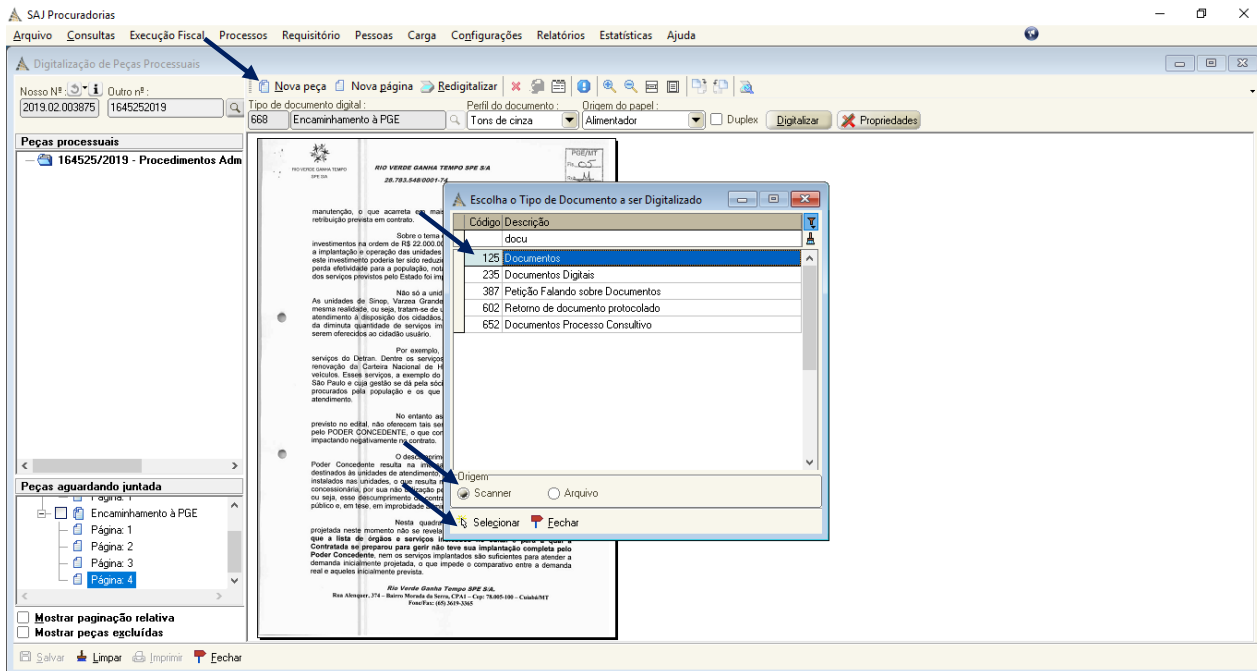
No ajuste **Perfil do documento**, selecione a opção **Tons de Cinza** para uma digitalização mais nítida do processo.



No campo superior da tela, novamente, clique em **Nova Peça** e, no campo **Descrição**, pesquise por **Documentos**. Agora, a origem marcada será **Scanner**. Clique em **Selecionar** e o processo de digitalização começará, culminando com a inserção no sistema das folhas escaneadas.

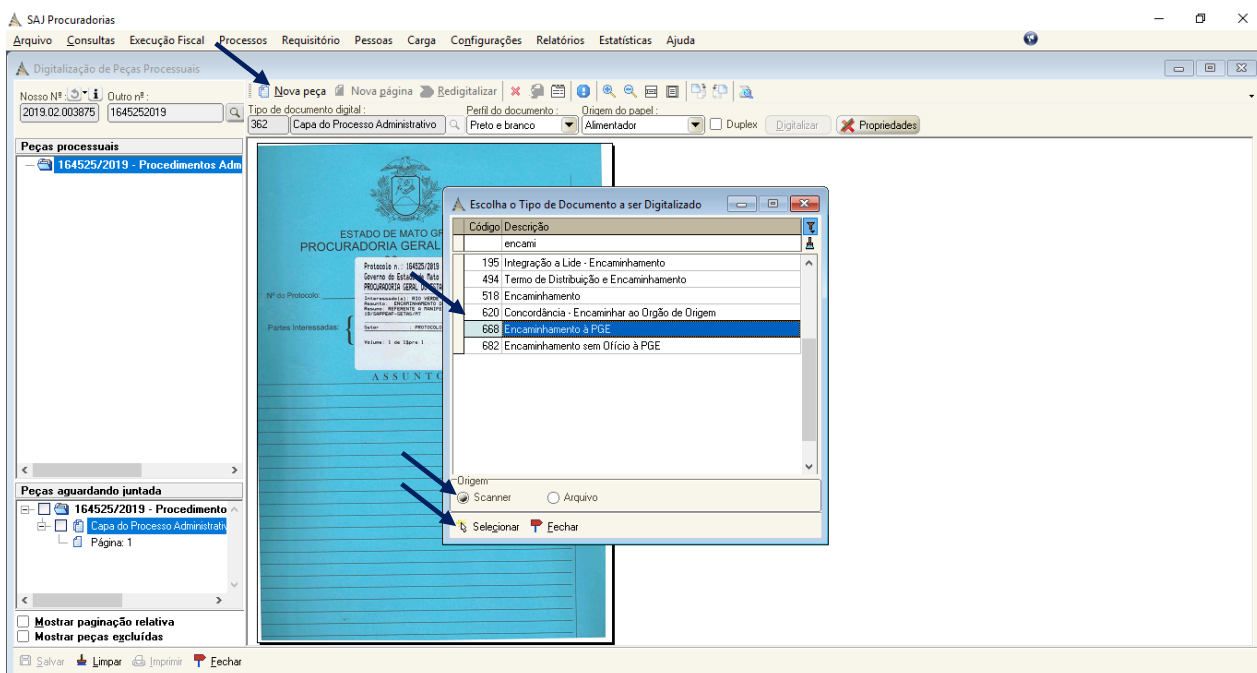


Governo do Estado de Mato Grosso PGE - Procuradoria Geral do Estado



Para os casos em que o documento a ser inserido já esteja salvo no computador, sob formato PDF, seu procedimento de inclusão é igual ao da capa do processo, acima descrita.

O ofício de encaminhamento à PGE também precisa receber denominação apartada, vindo, geralmente ao início ou fim do processo. Do mesmo modo, cadastrá-lo via **Nova Peça**, e, no campo **Descrição**, selecione **Encaminhamento à PGE**.

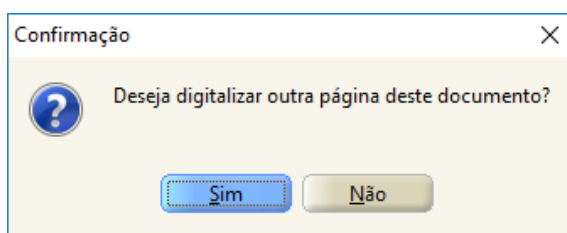




Governo do Estado de Mato Grosso PGE - Procuradoria Geral do Estado

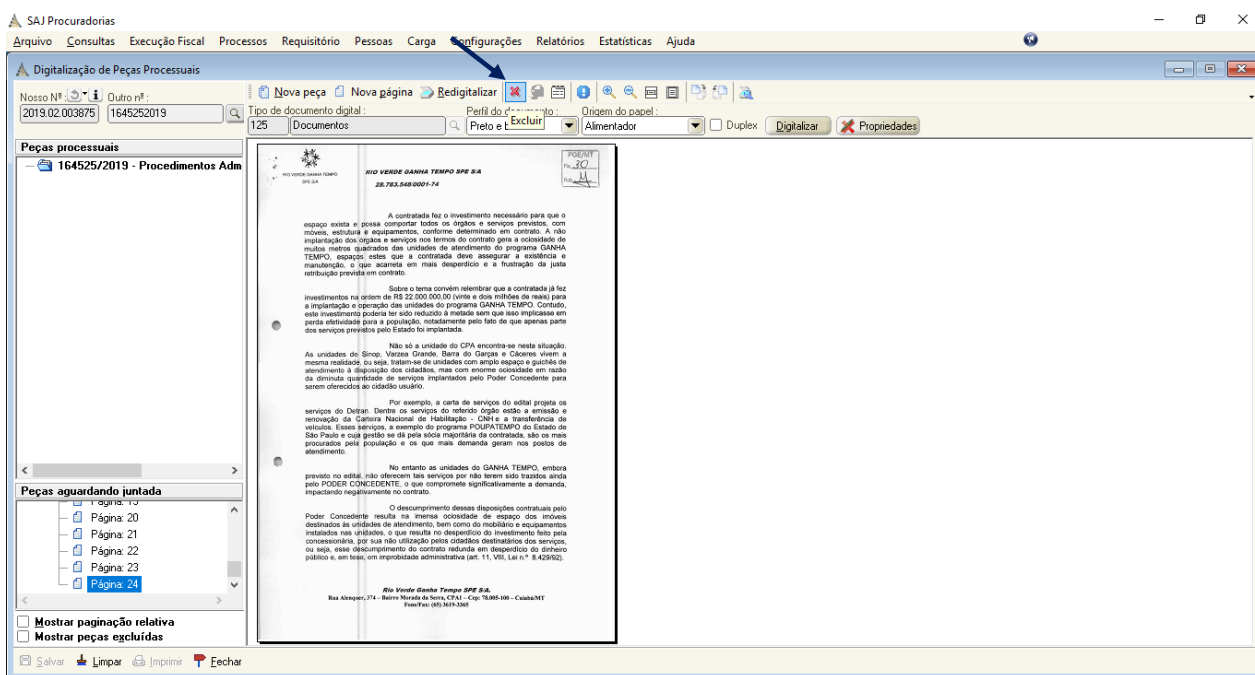
Se houver algum ofício e despacho importante, deve ser destacado. Paralise a digitalização até a página anterior e clique em **Nova peça**, a qual conterà como **Descrição** a denominação **Ofício, Despacho** ou outra mais adequada, entre as opções fornecidas pelo sistema.

Quando concluída a digitalização, aparecerá essa mensagem abaixo. Se não houver mais páginas a serem adicionadas a este mesmo bloco de Documentos, clique em **Não**.



Observação: especial atenção para a inclusão dos versos das páginas com informações, valendo-se da marcação da opção **Duplex**, antes de clicar em **Nova peça**.

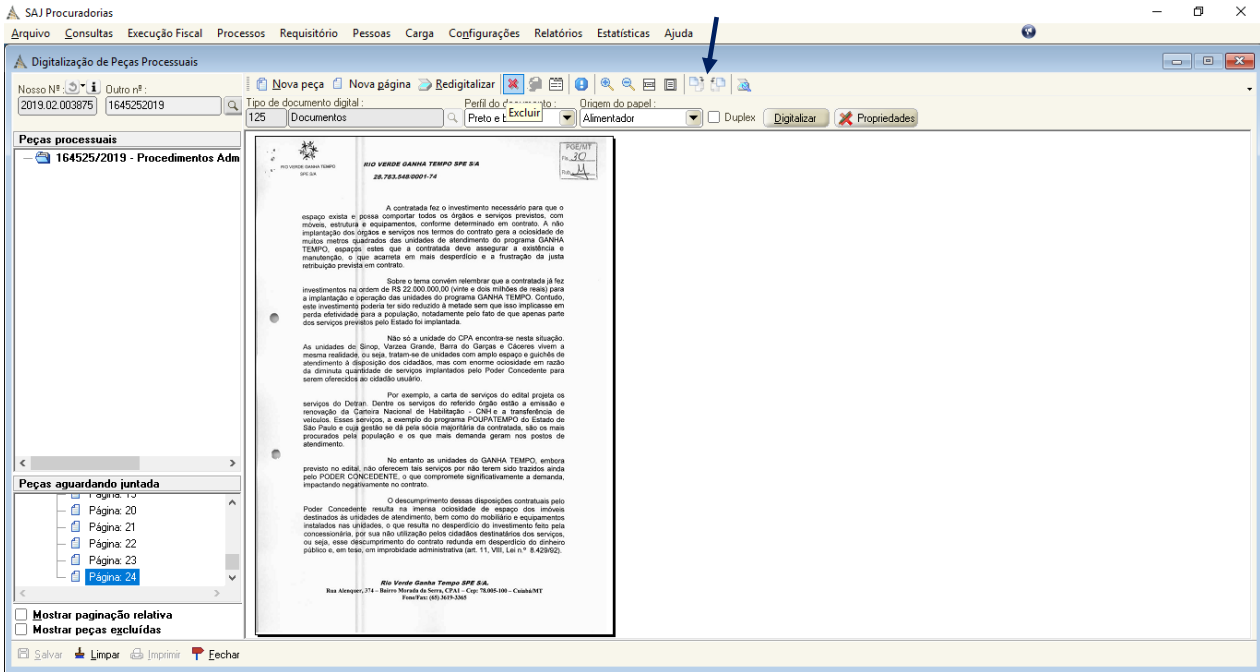
Se a maioria das folhas contiver informações na frente e no verso, é mais prático digitalizar tudo com a opção duplex e, depois, excluir as eventuais folhas em branco, das páginas sem verso, clicando nelas e depois no botão "X".



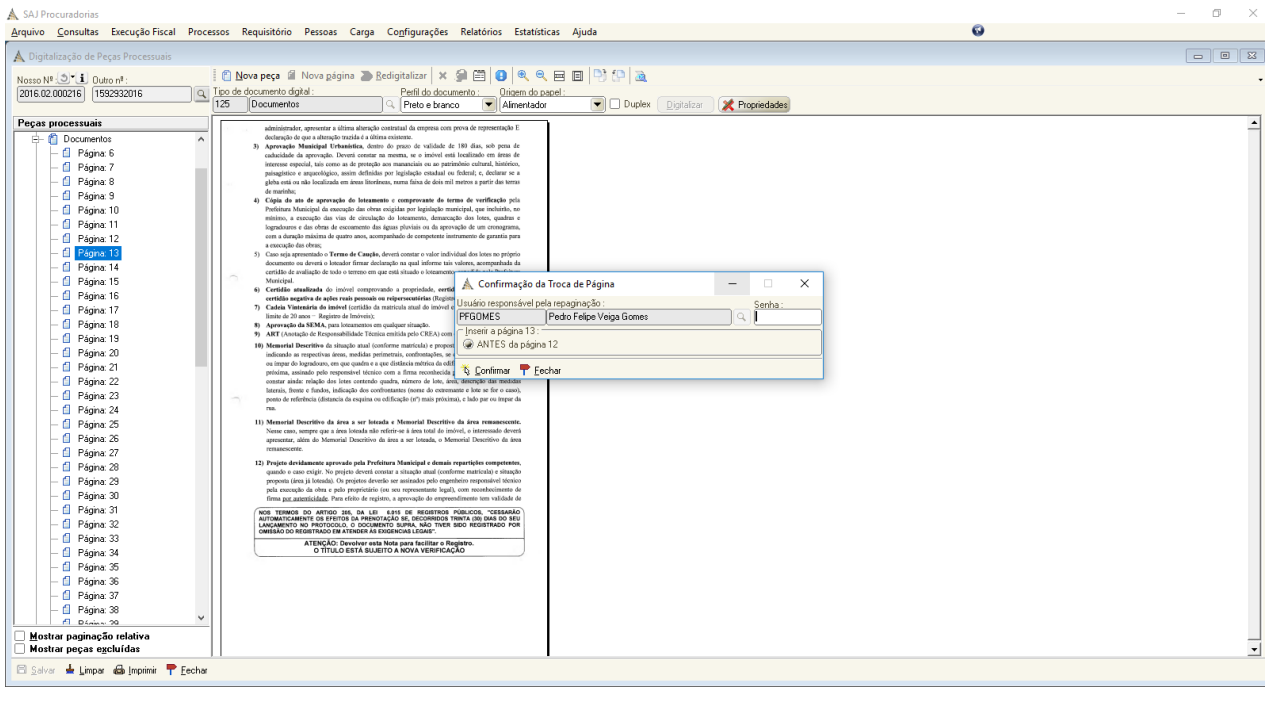
Páginas escaneadas de modo invertido, "de cabeça para baixo", podem ser giradas para esquerda ou para direita, através dos botões específicos destacados abaixo.



Governo do Estado de Mato Grosso PGE - Procuradoria Geral do Estado



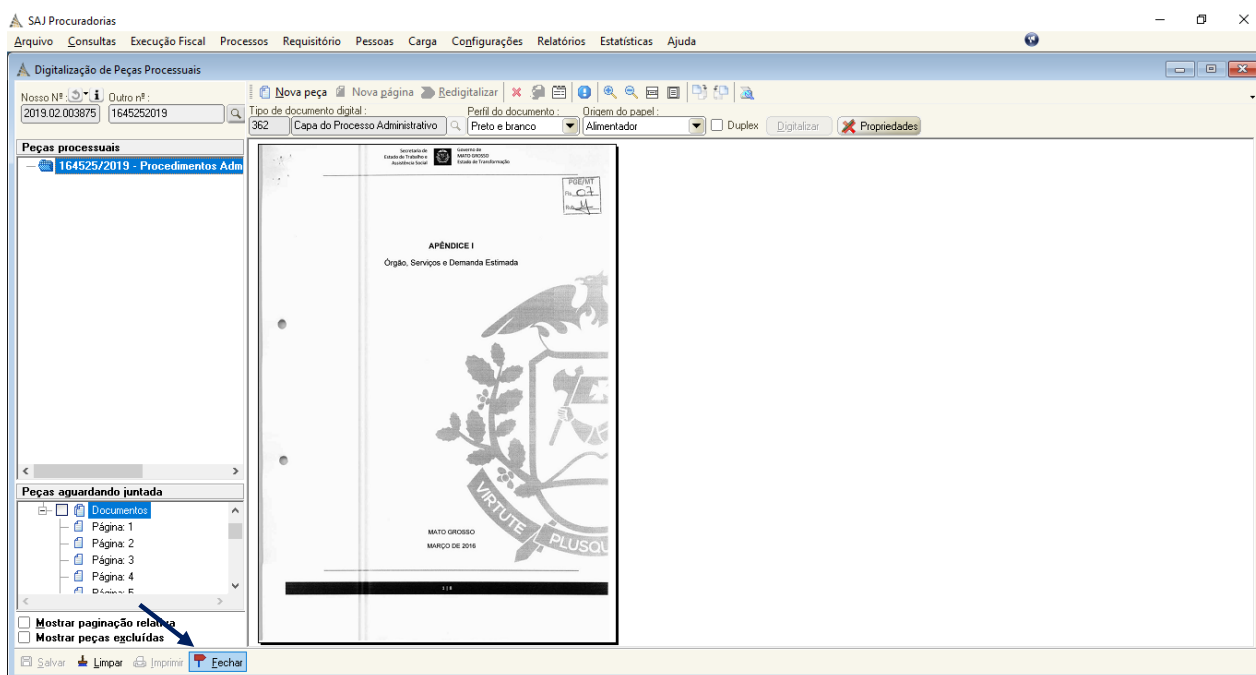
Se ocorrer de haver "pulado" alguma página no processo de digitalização de um documento, não há necessidade de sua integral exclusão e redigitalização completa. Escaneie a página faltante, clique no botão **Salvar**, e, na "árvore" das páginas do documento na seção à esquerda, arraste-a para a localização correta entre as demais páginas. Para concluir esta operação, insira a senha do usuário exigida pelo sistema.





Governo do Estado de Mato Grosso PGE - Procuradoria Geral do Estado

Concluída a digitalização, lembre sempre de clicar no botão **Salvar**. Depois, clique no botão **Fechar**, para retornar à página inicial de cadastro do processo.



Após a digitalização de todos os documentos do processo, revise os dados do cadastro, marque a opção **Cadastro revisado** e clique em **Salvar** novamente. Isso encaminhará o processo para a Chefia de Gabinete própria da PGE, que validará o cadastro do processo e o encaminhará para o Procurador responsável pela manifestação.



Governo do Estado de Mato Grosso PGE - Procuradoria Geral do Estado

The screenshot shows the 'Cadastro e Movimentação de Processos Administrativos' window in the SAJ Procuradorias system. The window is divided into several sections:

- Header:** SAJ Procuradorias, Arquivo, Consultas, Execução Fiscal, Processos, Requisitório, Pessoas, Carga, Configurações, Relatórios, Estatísticas, Ajuda.
- Navigation:** Procuradorias, Procuradoria Geral do Estado do Mato Grosso, Protocolo Procuradoria Geral do Estado do Mato Grosso.
- Form Fields:**
 - Nosso Nº: 2019.02.003875, Outro nº: 1645252019, Documentos sigiloso: Nenhum
 - Área: 7 Licitações / Contrato / Parcela
 - Classificação valor: Cadastro revisado, Valor da causa: []
 - Assunto principal: 11 A definir
 - Classe do processo: 1298 Procedimentos Administrativos - Processo Consultivo
 - Órgão de origem: 1 Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso
 - Origem do processo: Interna, Externa
 - Nº processo administrativo: 164525/2019
 - Descrição resumida: Referente a manifestação sobre o Ofício 044/2019/SAPPEAF-SETAS/MT
 - Distribuição:**
 - Tipo de distribuição: Encaminhamento ao Procurador-Chefe
 - Data: 15/04/2019
 - Chefia: 59 Subproc. de Aquisições e Contratos
 - Procuradoria: 1 Proc. Geral do Estado de MT - Sede
 - Procurador-chefe: 51505 Felipe da Rocha Florencio
- Toolbar:** Salvar, Litispendência, Novo, Apensar, Vincular, Excluir, Limpar, Digitalizar, Visualizar, Fechar.

Se for marcada a opção **Cadastro revisado** e clicado em **Salvar**, *sem que a digitalização de todos os documentos do processo tenha sido concluída*, o registro será indevidamente encaminhado pelo Sistema à chefe de gabinete que, posteriormente, presumirá a digitalização integral do processo, validando o cadastro e o encaminhando ao Procurador, sem as peças necessárias para análise.

É possível verificar se esse cadastro foi validado, acessando a aba **Informações** na tela principal de cadastro.

Após a validação e distribuição do Processo ao Procurador lotado na secretaria, os passos seguintes esperados serão:

Parecer: o Procurador emitirá seu parecer jurídico conclusivo ou manifestação de medidas prévias a serem registradas nos autos.

Despacho de Homologação: o Subprocurador Geral de Aquisições Contratos ou Administrativo e Controle Interno se manifestará em homologação do parecer emitido.

Eventual Dupla Homologação: em casos específicos, após a homologação pelo Subprocurador competente, o processo é encaminhado para homologação também pelo Procurador-Geral do Estado.

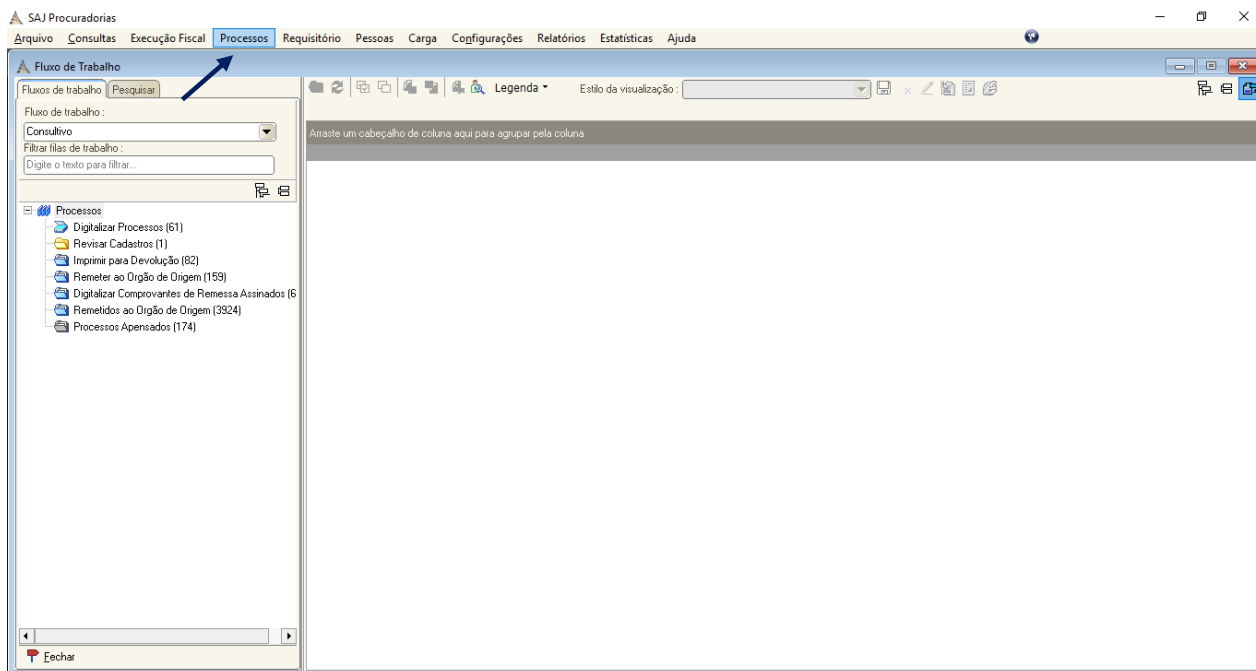
Ofício: a Chefia de Gabinete da Subprocuradoria faz ofício de devolução/encaminhamento formal dos autos do processo à Secretaria.



Governo do Estado de Mato Grosso PGE - Procuradoria Geral do Estado

▪ Fila de Saída (tela do fluxo)

Na barra superior, clique na opção **Processos** e, depois, em **Fluxo**.



Na seção esquerda, estão as chamadas "filas" de etapas do fluxo do processo, da sua digitalização até seu retorno ao órgão de origem.

Imprimir para Devolução: Quando o processo passar por todas as fases internas na PGE e for devolvido no sistema pela Chefia de Gabinete da Subprocuradoria específica, ele aparecerá disponível nesta fila.



Governo do Estado de Mato Grosso PGE - Procuradoria Geral do Estado

SAJ Procuradorias

Arquivo Consultas Execução Fiscal Processos Requisitório Pessoas Carga Configurações Relatórios Estatísticas Ajuda

Fluxo de Trabalho

Fluxo de trabalho: Consultivo

Filtrar filas de trabalho: Digite o texto para filtrar.

Processos

- Digitalizar Processos (61)
- Revisar Cadastros (1)
- Imprimir para Devolução (82)
- Remeter ao Órgão de Origem (159)
- Digitalizar Comprovantes de Remessa Assinados (6)
- Remetidos ao Órgão de Origem (3924)
- Processos Apensados (174)

Imprimir Documentos Confirmar Impressão

Atraste um cabeçalho de coluna aqui para agrupar pela coluna

Nosso número	Processo	Entrada	Parte contrária/interessado	Informa.	Litispend.
<input checked="" type="checkbox"/>	2016.02.000780	457124/2016	29/11/2016 16:27	Luiz Gustavo Afonso	Suspeita
<input type="checkbox"/>	2017.02.000347	137035/2017	27/10/2017 10:39	MTI - Empresa Matogrossense de Tecnologia da Informação	Sem litispender
<input type="checkbox"/>	2017.02.002339	614820/2017	29/11/2017 09:33	AL - Assembleia Legislativa de Mato Grosso	Suspeita
<input type="checkbox"/>	2017.02.000192	344955/2016	15/03/2018 17:10	Indea - Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso	Suspeita
<input type="checkbox"/>	2017.02.000517	530820/2016	20/06/2018 10:30	Industria de Laticínios Marajara do Norte LTDA	Sem litispender
<input type="checkbox"/>	2017.02.000438	88616/2016	20/06/2018 10:32	Sbochia Industria e Comercio de Papeis	Sem litispender
<input type="checkbox"/>	2017.02.000201	606421/2016	21/06/2018 09:22	SEDEC - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico	Suspeita
<input type="checkbox"/>	2017.02.000203	604014/2016	05/07/2018 17:16	SEDEC - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico	Suspeita
<input type="checkbox"/>	2018.02.001065	441589/2016	12/07/2018 17:13	Associação dos beneficiários da rodovia da produção	Sem litispender
<input type="checkbox"/>	2017.02.000230	82260/2015	30/07/2018 15:48	Associação Nacional Para Defesa da Cidadania de Meio Ambiente e Democracia	Sem litispender
<input type="checkbox"/>	2017.02.000204	604002/2016	17/08/2018 17:58	SEDEC - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico	Suspeita
<input type="checkbox"/>	2018.02.004958	513489/2018	19/10/2018 15:20	Prefeitura Municipal de Alto Araguaia	Não pesquisad
<input type="checkbox"/>	2018.02.006490	456002/2018	19/12/2018 11:09	CASA MILITAR GOV. do EST. de MT	Não pesquisad
<input type="checkbox"/>	2018.02.006489	564495/2018	19/12/2018 11:10	CASA MILITAR GOV. do EST. de MT	Não pesquisad
<input type="checkbox"/>	2016.02.000571	368316/2016	26/12/2018 14:53	SINTAP/MT - Sindicato dos Trabalhadores do Sistema Agrícola, Agrário e Pecuário do	Suspeita
<input type="checkbox"/>	2018.02.006883	624850/2018	07/01/2019 18:00	CIOPAER/MT	Não pesquisad
<input type="checkbox"/>	2018.02.001883	220037/2015	18/01/2019 16:39	Construtora HG3 Eireli: EPP	Suspeita
<input type="checkbox"/>	2018.02.003258	146884/2013	21/01/2019 11:13	ASSOCIAÇÃO DA RODOVIA MT-338	Suspeita
<input type="checkbox"/>	2018.02.006394	301714/2018	21/01/2019 11:15	Estado de Mato Grosso - Sinfra Secretária de Infra- Estrutura	Não pesquisad
<input type="checkbox"/>	2019.02.000113	538453/2018	23/01/2019 12:21	GEDCONT/SESP	Não pesquisad
<input type="checkbox"/>	2019.02.000228	553108/2018	25/01/2019 16:08	AGER - AGENCIA DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO M	Não pesquisad
<input type="checkbox"/>	2019.02.000683	2774/2019	28/01/2019 14:34	CS Brasil Transportes de Passageiros e Serviços Ambientais LTDA	Não pesquisad
<input type="checkbox"/>	2018.02.004115	454966/2018	29/01/2019 10:37	SEFAZ - SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA	Suspeita
<input type="checkbox"/>	2018.02.000091	544/2018	05/02/2019 11:17	CGE-MT - Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso	Suspeita
<input type="checkbox"/>	2018.02.005999	472757/2018	05/02/2019 14:10	GTCC - Gabinete de Transparência e Combate à Corrupção	Não pesquisad
<input type="checkbox"/>	2019.02.000797	215324/2018	13/02/2019 00:00	COAC SESP	Não pesquisad
<input type="checkbox"/>	2018.02.005332	272652/2018	14/02/2019 10:50	Secretaria de Estado de Educação,Esporte e Lazer de Mato Grosso	Não pesquisad
<input type="checkbox"/>	2018.02.000031	155480/2017	14/02/2019 15:52	SEGES	Suspeita
<input type="checkbox"/>	2019.02.001516	39558/2019	15/02/2019 10:21	DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	Não pesquisad
<input type="checkbox"/>	2018.02.002453	50665/2018	15/02/2019 10:38	M A Dias & Cia Ltda Me	Suspeita

Existem 82 processos nesta fila

Processo: 2016.02.000780 / 457124/2016

Fechar

Como o sistema ainda não separa os processos por fluxos exclusivos de cada Secretaria, os processos oriundos de todas elas tramitarão juntos nas mesmas filas. Por isso, é importante que o usuário nas Secretarias anote os números do PGENet quanto aos processos da pasta e faça consultas diárias quanto a seus eventuais retornos ao órgão.

Encontrado e selecionado o processo da Secretaria, clique no botão **Imprimir Documentos** e os junte nos autos físicos do processo, que aguardavam na própria Secretaria, enquanto tramitava virtual e paralelamente pelo sistema.



Governo do Estado de Mato Grosso

PGE - Procuradoria Geral do Estado

A captura de tela mostra a interface do sistema SAJ Procuradorias. No topo, há uma barra de menu com opções como Arquivo, Consultas, Execução Fiscal, Processos, Requisitório, Pessoas, Carga, Configurações, Relatórios, Estatísticas e Ajuda. Abaixo, há uma barra de ferramentas com ícones para salvar, imprimir e outros. O painel principal é dividido em seções: 'Fluxo de Trabalho' à esquerda, com uma árvore de processos onde 'Imprimir para Devolução (80)' está selecionado; e uma tabela de processos à direita. A tabela possui colunas para 'Nosso número', 'Processo', 'Entrada', 'Parte contrária/interessado', 'Informa.' e 'Lítispend.'. O processo 2019.02.003472 está selecionado. Na base da tabela, há uma barra de status que indica '1 objeto selecionado' e '82 dos 80 processos desta fila de trabalho estão relacionados acima'. No canto inferior esquerdo, há um botão 'Echear'.

Uma janela de diálogo intitulada 'Confirmação' com um ícone de interrogação. O texto dentro da janela pergunta: 'Deseja realmente imprimir o(s) documento(s) do(s) processo(s) selecionado(s)?'. Abaixo do texto, há dois botões: 'Sim' e 'Não'.

O sistema ordenará a impressão somente das peças elaboradas pelo Procurador e pela Chefia de Gabinete da SGAC: parecer/manifestação jurídica e despacho de homologação pelo Subprocurador-Geral de Aquisições e Contratos e/ou pelo Procurador-Geral do Estado.

Para a natural continuidade das peças cronológicas do processo, devem ser feitas a impressão, a juntada e a paginação dos documentos, na ordem lógica e temporal em que se apresentam, em sequência ao ofício de encaminhamento dos autos à PGE.

Uma vez realizadas impressão, juntada e paginação dos documentos, selecione o processo na fila **Imprimir para Devolução** e clique no botão **Confirmar Impressão**.



Governo do Estado de Mato Grosso

PGE - Procuradoria Geral do Estado

The screenshot shows the SAJ Procuradorias application window. The main area displays a table of processes with columns for 'Nosso número', 'Processo', 'Entrada', 'Parte contrária/interessado', 'Informa.', and 'Litispend.'. A blue arrow points to the 'Confirmar Impressão' button in the top toolbar. Another blue arrow points to the 'Remeter ao Órgão de Origem' button in the left sidebar. The table contains numerous rows of process data, with the last row selected.

Nosso número	Processo	Entrada	Parte contrária/interessado	Informa.	Litispend.
2019.02.000038	623908/2015	22/03/2019 16:42	SESP - Secretaria de Estado e Segurança Pública		Não pesquisad
2019.02.002350	19542/2019	29/03/2019 09:58	Polícia Militar		Não pesquisad
2018.02.002330	245160/2018	29/03/2019 10:38	CM - Casa Militar		Sem litispender
2019.02.002365	486989/2016	29/03/2019 15:45	Empresa Sul Americana de Montagnes S/A - EMSA		Não pesquisad
2019.02.002784	34493/2018	29/03/2019 15:49	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO		Não pesquisad
2019.02.000116	448514/2016	29/03/2019 16:06	AMERICA do SUL TAXI AEREO LTDA		Não pesquisad
2019.02.002666	172268/2017	01/04/2019 16:32	SINFRA - Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística		Não pesquisad
2018.02.006895	649257/2018	01/04/2019 17:41	Prefeitura de VG		Não pesquisad
2019.02.003281	504582/2018	03/04/2019 10:23	4D DESI GNER GRAFICA E EDITORA LTDA		Não pesquisad
2019.02.002346	43542/2019	03/04/2019 10:33	Restaurante Mirosmar		Não pesquisad
2019.02.003107	8502/2019	03/04/2019 10:36	A W G COMERCIO E SERVIÇO LTDA-EPP		Não pesquisad
2019.02.003108	8526/2019	03/04/2019 10:50	CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE		Não pesquisad
2019.02.002961	168980/2017	09/04/2019 12:21	SEFAZ - SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA		Não pesquisad
2019.02.003153	116360/2019	09/04/2019 16:45	MTPAR - MT Participação e Projetos S.A		Não pesquisad
2019.02.001641	391590/2018	10/04/2019 10:16	GERENCIA DE APLICAÇÃO MOVIMENTAÇÃO DE QUALIDADE DE VIDA		Não pesquisad
2019.02.003437	124074/2019	12/04/2019 11:36	A Leandro dos Santos		Não pesquisad
2019.02.003327	567822/2017	12/04/2019 11:40	Rafael Felipin de Azevedo		Não pesquisad
2019.02.000015	627063/2018	15/04/2019 17:55	SINFRA - Secretaria de Infraestrutura e Logística do Estado de Mato Grosso		Não pesquisad
2019.02.003703	13887/2019	15/04/2019 18:02	GECONT/SESP		Não pesquisad
2019.02.003697	90825/2018	15/04/2019 18:03	Polícia Militar - PM/MT		Não pesquisad
2019.02.003700	13804/2019	16/04/2019 10:01	GECONT/SESP		Não pesquisad
2019.02.003445	131605/2019	16/04/2019 10:03	CANTINHÔ LIVRARIA E PAPELARIA LTDA-ME		Não pesquisad
2019.02.001741	639874/2018	16/04/2019 10:03	COAC SESP		Não pesquisad
2019.02.003497	13523/2019	16/04/2019 10:04	GECONT/SESP		Não pesquisad
2019.02.003543	129222/2019	16/04/2019 10:05	COAC SESP		Não pesquisad
2019.02.003725	621157/2018	16/04/2019 10:12	GECONT/SESP		Não pesquisad
2019.02.003296	654263/2014	16/04/2019 10:31	SINFRA - Secretaria de Infraestrutura e Logística do Estado de Mato Grosso		Não pesquisad
2019.02.000063	547573/2018	16/04/2019 12:32	SINFRA - Secretaria de Infraestrutura e Logística do Estado de Mato Grosso		Não pesquisad
2019.02.003467	146075/2019	16/04/2019 13:11	Ativa Terceirização		Não pesquisad
2019.02.003472	146050/2019	16/04/2019 13:14	Ativa Terceirização		Não pesquisad

A confirmação da impressão levará o processo para a fila abaixo, **Remeter ao Órgão de Origem**.

Aqui, se o processo precisar, de fato, retornar ao órgão de origem, selecione-o e clique no botão **Remessa ao Órgão de Origem**.

Se o processo precisar seguir direto para outro órgão, selecione-o e clique no botão **Remessa a Outro Órgão**.



Governo do Estado de Mato Grosso

PGE - Procuradoria Geral do Estado

Nosso número	Processo	Entrada	Parte contrária/interessado	Digital	Litispendência
2019.02.002018	62334/2019	01/03/2019 10:25	Dulce de Moura Perin	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2019.02.002120	68005/2019	01/03/2019 10:26	Debora Letícia Oliveira Vidal	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2019.02.001938	73668/2019	01/03/2019 10:28	Carlos Antonio Perlin	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2019.02.001360	378451/2018	11/03/2019 08:17	COTI/SAAF/SEFAZ-MT	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2019.02.001222	19577/2019	11/03/2019 17:29	Coordenadoria de Registro da Receita Pública/SEFAZ-MT	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2019.02.000964	477769/2018	11/03/2019 17:49	GOP/CPAS/SAAF/SEFAZ-MT	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2019.02.001345	528797/2017	12/03/2019 11:38	Superintendência de Obras da Copa do Mundo - SUOCM	<input checked="" type="checkbox"/>	Suspeita
2019.02.002747	635444/2018	14/03/2019 17:48	GERENCIA DE AQUISIÇÕES LICITAÇÕES E CONTRATOS	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2019.02.002508	35735/2019	19/03/2019 14:56	OI S. A.	<input type="checkbox"/>	Não pesquisad
2019.02.002658	65013/2019	19/03/2019 14:56	ASAGER/MT	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2019.02.001820	538606/2018	25/03/2019 17:42	GECONT	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2019.02.001663	67986/2019	27/03/2019 17:10	MUNICIPIO DE ALTO ARAGUAIA - MT	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2019.02.007030	590746/2018	28/03/2019 08:35	CAC/SAAF/SEFAZ	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2019.02.002200	2414/2019	29/03/2019 17:03	PRESIDENTE DO DETRAN - MT	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2019.02.002842	104319/2019	02/04/2019 15:37	Waldemar Pinheiro dos Santos	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.003033	237422/2017	03/04/2019 11:08	DSS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA	<input checked="" type="checkbox"/>	Suspeita
2018.02.002879	319694/2017	03/04/2019 11:10	Dss Serviços de Tecnologia da Informação LTDA	<input checked="" type="checkbox"/>	Sem litispênd
2018.02.003241	331502/2018	03/04/2019 14:11	SINFRA - Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística	<input checked="" type="checkbox"/>	Suspeita
2019.02.003143	163544/2017	04/04/2019 08:56	COP/SAAF/SEFAZ/MT	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2019.02.000270	656957/2018	04/04/2019 10:06	coal/nucleo/etpu SESP	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2019.02.000257	412133/2018	05/04/2019 15:19	GCON/CAC/SAAF/SEFAZ-MT	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2019.02.000815	18524/2019	09/04/2019 07:38	SIPROTAF/MT	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2019.02.001738	18512/2019	09/04/2019 07:51	SIPROTAF/MT	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.000841	110783/2018	10/04/2019 10:27	Renato Bodat Pessanha	<input checked="" type="checkbox"/>	Suspeita
2018.02.002507	181758/2017	12/04/2019 08:36	SINFRA - Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística	<input checked="" type="checkbox"/>	Suspeita
2019.02.000333	79835/2017	12/04/2019 13:57	Multiorte Terceirizações	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2019.02.003283	235977/2017	12/04/2019 14:12	TELEFONICA BRASIL S.A.	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2019.02.003449	127215/2019	12/04/2019 14:28	CODEF/SUGP/SAAF/SEFAZ	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.006125	478318/2018	15/04/2019 07:54	GOP/CPAS/SAAF/SEFAZ-MT	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.006695	649257/2018	16/04/2019 14:35	Prefeitura de VG	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad

Na janela "Remessa Normal" que aparecerá, clique no ícone em formato de seta em círculo, depois no botão **Adicionar** e, então, selecione o processo e clique no botão **Remeter** para concluir seu retorno ao órgão de origem.

Tipo de carga	Identificador	Complemento
---------------	---------------	-------------



Governo do Estado de Mato Grosso PGE - Procuradoria Geral do Estado

Remessa Normal

Nº Lote: 2019.00001535 Cadastro: 16/04/2019 Remessa: //

Tipo de local de origem: 20 Protocolo: 1 Protocolo Procuradoria Geral do Estado do

Tipo de local destino: 18 Órgão de origem do processo: Órgão de origem do processo:

Tipo de carga: Nosso Nº: 2019.02.003472 Outro nº: 1460502019 Prazo de devolução: //

Complemento: Adicionar

Tipo de carga	Identificador	Complemento
---------------	---------------	-------------

Selecionar Remeter

Salvar Novo Excluir Limpar Relatório Echar

Remessa Normal

Nº Lote: 2019.00001535 Cadastro: 16/04/2019 Remessa: //

Tipo de local de origem: 20 Protocolo: 1 Protocolo Procuradoria Geral do Estado do

Tipo de local destino: 18 Órgão de origem do processo: Órgão de origem do processo:

Tipo de carga: Nosso Nº: .. Outro nº: Prazo de devolução: //

Complemento: Adicionar

Processo	Parte contrária / Interessado	Local destino	Complemento
2019.02.003472 \ 146050/20		SECITECI - Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia	

Selecionar Remeter

Salvar Novo Excluir Limpar Relatório Echar

Insira sua senha de *login* no campo próprio e confirme a operação.



Governo do Estado de Mato Grosso PGE - Procuradoria Geral do Estado

Por fim, clique no botão **Configurar** para os ajustes iniciais da impressora e, depois, no botão **Imprimir**, para impressão do comprovante de remessa a seguir na capa dos autos do processo ao órgão seguinte (de origem ou outro).



Governo do Estado de Mato Grosso
PGE - Procuradoria Geral do Estado

PGE MATO GROSSO
Comprovante de Remessa

Emitido em : 17/04/2019 - 14:55:33
Página: 1 de 1

Lote : 2019.00001544
Remetido : 17/04/2019 14:54

Origem : Protocolo Procuradoria Geral do Estado do Mato
Grosso(Protocolo)
Destino : GG - Estado de Mato Grosso(Orgão de Origem)

Tipo de carga: Processos

Ord	Processo	Parte contrária / Interessado	Órgão de Origem	Complemento
1	2019.C2.002120 /68005/2019	Debora Leticia Oliveira Vidal	Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso	

Total : 1

Recebido em ____/____/____ Hora : ____:____ Por : _____ Assinatura : _____



Governo do Estado de Mato Grosso PGE - Procuradoria Geral do Estado

O responsável no órgão que receber os autos assinará como recebido esse comprovante de remessa.

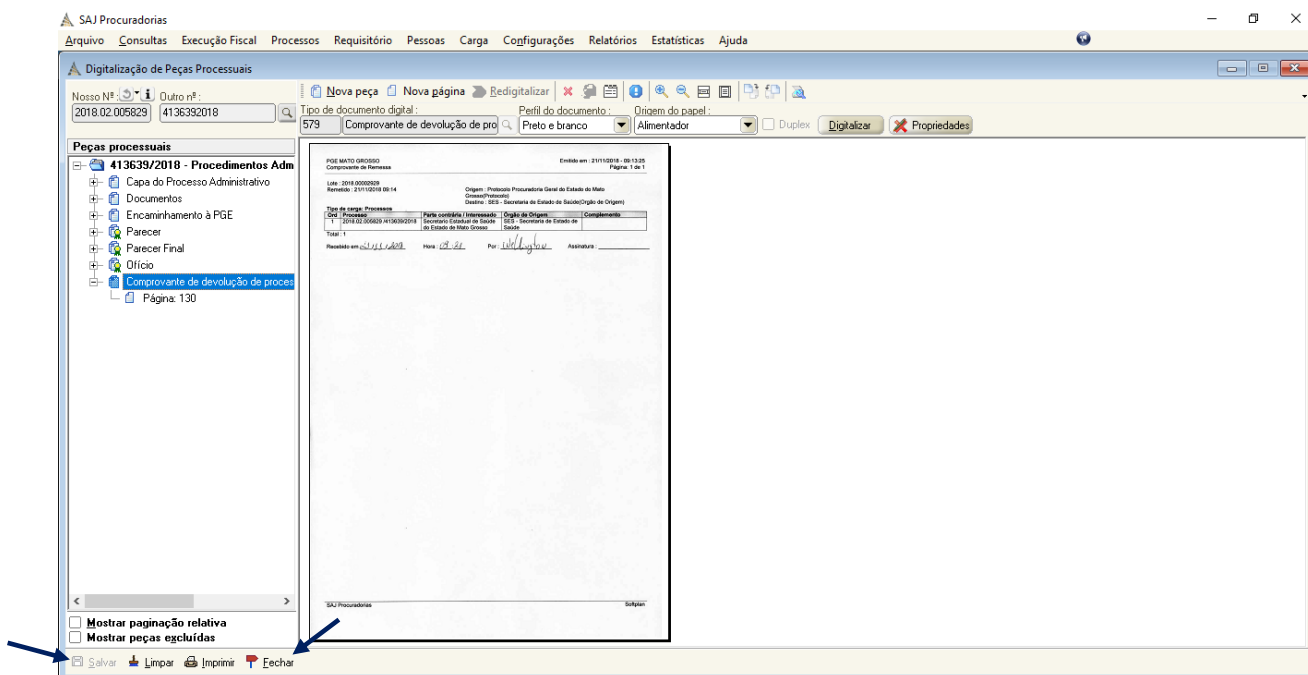
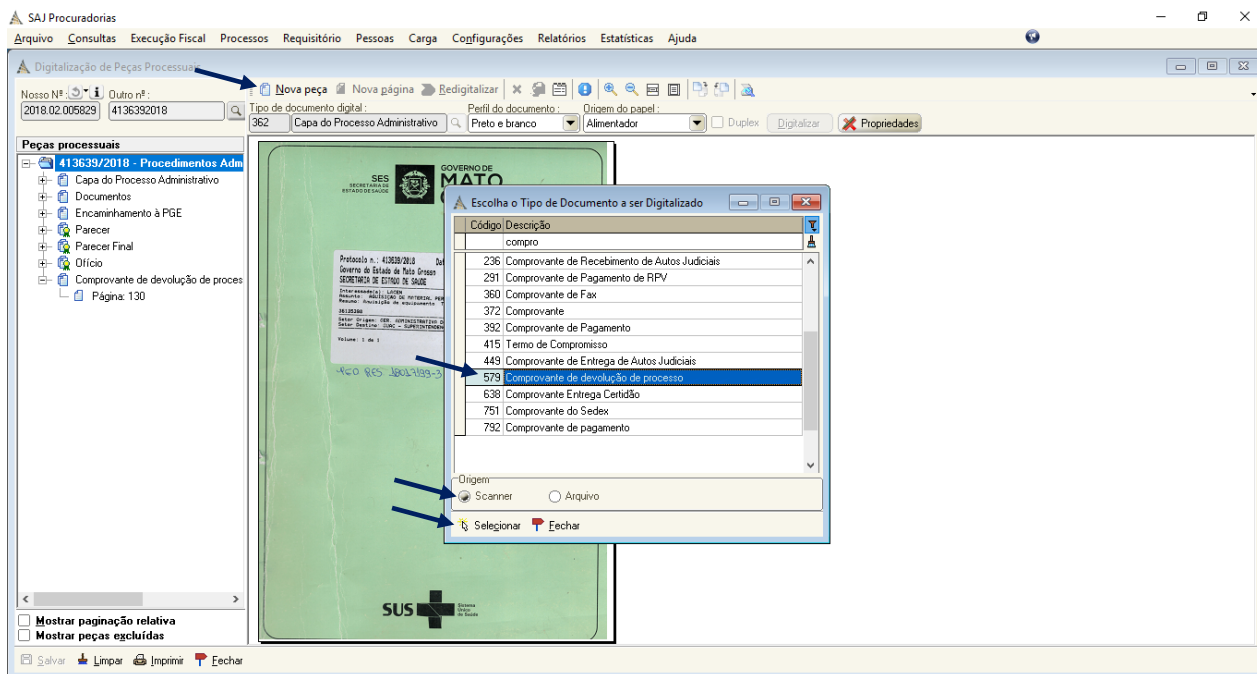
O comprovante de remessa assinado precisa ser digitalizado e inserido no sistema, por meio da fila seguinte, **Digitalizar Comprovaantes de Remessa Assinados**, selecionando o processo e clicando no botão **Digitalizar Comprovante**.

Nosso número	Alocado para	Entrada	Parte contrária/interessado	Digital	Lítispend.
2018.02.005483		08/11/2018 15:00	3 Diretor Geral da Polícia Oficial e Indent. Técnica da Politec	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005482		08/11/2018 15:38	3 GECONT/SESP	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005567		08/11/2018 16:08	3 Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso SES	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005395		08/11/2018 17:27	3 COORDENADORIA DE LOGÍSTICA PATRIMONIAL	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005396		08/11/2018 17:29	4 Estado de Mato Grosso - Secretaria de Estado de Saúde	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005578		08/11/2018 18:28	3 gab-saes	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005603		08/11/2018 14:43	3 SESP-Secretaria de Estado de Segurança Pública-POLITEC-MT	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005537		08/11/2018 15:09	3 NC FRANCO COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005665		08/11/2018 15:26	3 GECONT/SESP	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005603		08/11/2018 15:45	3 CIOSEP/2018	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005609		08/11/2018 16:38	3 Tenente Coronel da PM/MT	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005687		08/11/2018 16:43	3 SPOF - Polícia Militar	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.000471		08/11/2018 16:46	5 MTI	<input type="checkbox"/>	Suspeita
2018.02.005496		08/11/2018 16:49	3 Prefeitura Municipal de Rondonópolis	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005664		08/11/2018 16:55	3 GECONT/SESP	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005931		08/11/2018 17:02	3 Comando Geral do Corpo de Bombeiros do Estado de Mato Grosso	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005488		12/11/2018 14:14	3 Secretaria Estadual de Saúde de Mato Grosso	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005656		12/11/2018 14:49	3 PREFEITURA DE SORRISO -MT	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005429		12/11/2018 15:36	3 COGEP/SESP	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005668		12/11/2018 16:28	3 SESP-Secretaria de Estado de Segurança Pública-POLITEC-MT	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005737		12/11/2018 17:55	3 GECONT/SESP	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005748		13/11/2018 15:03	3 Secretário Estadual de Saúde do Estado de Mato Grosso	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005666		13/11/2018 15:48	5 PGE - Procuradoria Geral do Estado - Gabinete do Procurador Geral do Estado	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005739		14/11/2018 14:01	3 GECONT/SESP	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005746		14/11/2018 14:13	3 Secretário Estadual de Saúde do Estado de Mato Grosso	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005823		14/11/2018 14:31	3 COENGE	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005743		14/11/2018 14:39	3 SESP-Secretaria de Estado de Segurança Pública-POLITEC-MT	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005745		14/11/2018 16:17	3 Secretário Estadual de Saúde do Estado de Mato Grosso	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005786		14/11/2018 16:20	3 Secretaria Estadual de Saúde de Mato Grosso	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005835		14/11/2018 17:36	3 Secretaria Estadual de Saúde de Mato Grosso	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad

Clique no botão **Nova peça**, procure e selecione **Comprovante de Devolução de Processo**, e o junto ao processo pela origem "Scanner" ou "Arquivo" do computador, como já descrito na etapa de digitalização do processo. Clique nos botões **Salvar** e **Fechar** para concluir.



Governo do Estado de Mato Grosso PGE - Procuradoria Geral do Estado



O sistema retornará para a fila **Digitalizar Comprovantes de Remessa Assinados**, onde deve ser selecionar o processo e confirmada a juntada digitalizada do comprovante de remessa, clicando-se no botão **Comprovante Digitalizado**.



Governo do Estado de Mato Grosso PGE - Procuradoria Geral do Estado

Número	Alocado para	Entrada	Parte contrária/interessado	Digital	Lítispend.
2018.02.005483		08/11/2018 15:00	3 Diretor Geral da Perícia Oficial e Ident. Técnica da Politec	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005482		08/11/2018 15:38	3 GECONT/SESP	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005567		08/11/2018 16:08	3 Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso SES	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005395		08/11/2018 17:27	3 COORDENADORIA DE LOGÍSTICA PATRIMONIAL	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005396		08/11/2018 17:29	4 Estado de Mato Grosso - Secretaria de Estado de Saúde	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005578		08/11/2018 18:28	3 gab-saas	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005603		09/11/2018 14:43	3 SESP-Secretaria de Estado de Segurança Pública-POLITEC-MT	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005537		09/11/2018 15:09	3 NC FRANCO COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005585		09/11/2018 15:26	3 GECONT/SESP	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005503		09/11/2018 15:45	3 CIOESP/2018	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005508		09/11/2018 16:38	3 Tenente Coronel da PM/MT	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005587		09/11/2018 16:43	3 SPOF - Polícia Militar	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.000471		09/11/2018 16:46	5 MTI	<input checked="" type="checkbox"/>	Suspensa
2018.02.005496		09/11/2018 16:49	3 Prefeitura Municipal de Rondonópolis	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005664		09/11/2018 16:55	3 GECONT/SESP	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005591		09/11/2018 17:02	3 Comando Geral do Corpo de Bombeiros do Estado de Mato Grosso	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005488		12/11/2018 14:14	3 Secretaria Estadual de Saúde de Mato Grosso	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005656		12/11/2018 14:49	3 PREFEITURA DE SORRISO -MT	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005429		12/11/2018 15:35	3 COGEP/SESP	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005688		12/11/2018 16:28	3 SESP-Secretaria de Estado de Segurança Pública-POLITEC-MT	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005737		12/11/2018 17:55	3 GECONT/SESP	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005748		13/11/2018 15:03	3 Secretario Estadual de Saúde do Estado de Mato Grosso	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005666		13/11/2018 15:48	5 PGE - Procuradoria Geral do Estado - Gabinete do Procurador Geral do Estado	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005739		14/11/2018 14:01	3 GECONT/SESP	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005746		14/11/2018 14:13	3 Secretario Estadual de Saúde do Estado de Mato Grosso	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005823		14/11/2018 14:31	3 COENGE	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005743		14/11/2018 14:39	3 SESP-Secretaria de Estado de Segurança Pública-POLITEC-MT	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005745		14/11/2018 16:17	3 Secretario Estadual de Saúde do Estado de Mato Grosso	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005786		14/11/2018 16:20	3 Secretaria Estadual de Saúde de Mato Grosso	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad
2018.02.005835		14/11/2018 17:36	3 Secretaria Estadual de Saúde de Mato Grosso	<input checked="" type="checkbox"/>	Não pesquisad

Com isso, o processo chegará à etapa final do fluxo, encontrando-se na fila **Remetidos ao Órgão de Origem**.

Nos casos em que tais processos – já cadastrados e com seu fluxo completo respeitado – precisem retornar para parecer/manifestação da PGE, devem ser buscados nessa fila e submetidos ao procedimento de **reentrada** na PGE.

Em razão do elevado número de processos nessa fila, o sistema não consegue carregá-la rapidamente, além de listar apenas 400 processos por vez, nos quais, muitas vezes, o processo desejado não é encontrado.

Para contornar essa circunstância adversa, é recomendável, em substituição ao ingresso na fila **Remetidos ao Órgão de Origem**, se fazer a pesquisa do processo específico no sistema. Para tanto, clique na aba **Pesquisar** que fica no canto superior esquerdo desta mesma janela *Fluxo de Trabalho*.



Governo do Estado de Mato Grosso PGE - Procuradoria Geral do Estado

SAJ Procuradorias

Arquivo Consultas Execução Fiscal Processos Requisitório Pessoas Carga Configurações Relatórios Estatísticas Ajuda

Fluxo de Trabalho

Nosso Nº: Outro nº:

Período de entrada na fila: a

Fila de trabalho:

Trazer os objetos mais antigos

Trazer os objetos mais recentes

Alocado para o usuário:

Subfluxo de trabalho:

Período de vencimento da pendência: a

Descrição da pendência:

Classe:

Valor da causa: Acima Entre Abaixo

a

No campo **Nosso Nº**, insira o número do processo no PGENet. Ou, no campo **Outro nº**, insira o número do processo/protocolo, no formato "NNNNN/AAAA. Clique no botão **Consultar**.

O resultado da pesquisa indicará em qual fila o processo se encontra no sistema. Se estiver na fila **Remetidos ao Órgão de Origem**, o sistema permitirá a seleção do processo e, por meio do botão **Reentrada de processo**, será reenviado à PGE com nova pendência de manifestação.



Governo do Estado de Mato Grosso

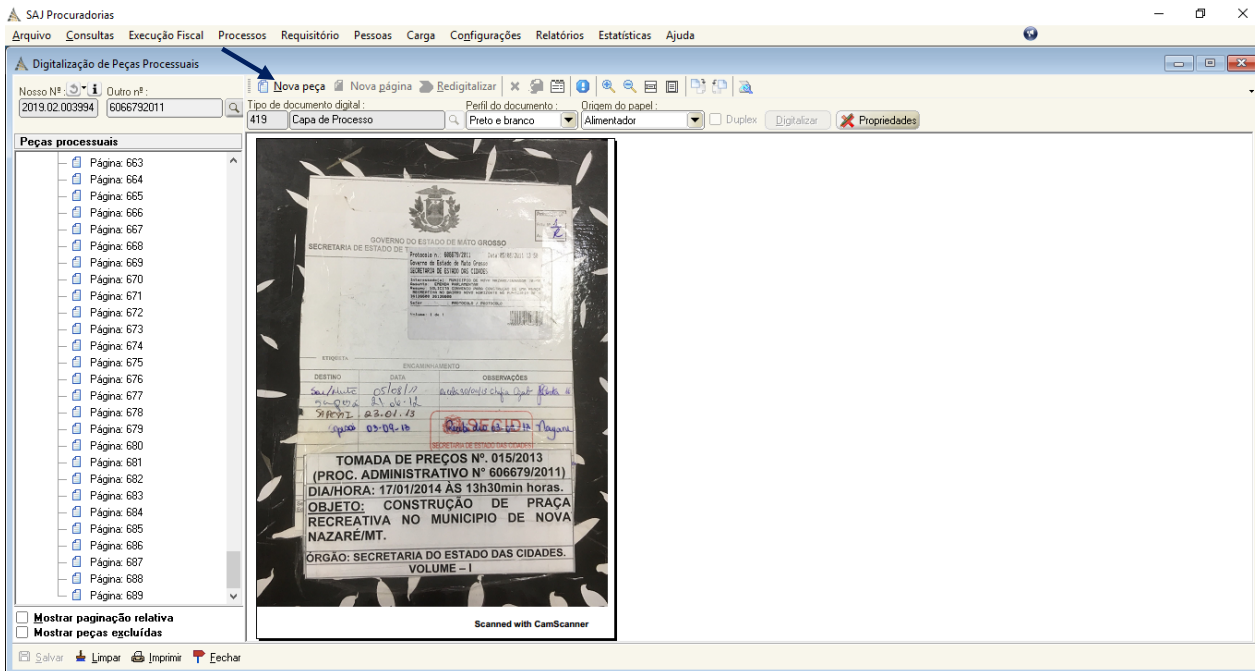
PGE - Procuradoria Geral do Estado

Acionada a reentrada do processo, ele retornará para a fila inicial do fluxo, **Digitalizar Processos**, na qual, enquanto selecionado o processo, clique no botão **Digitaliza**, para abertura da pasta digital e necessária digitalização dos novos documentos do processo ainda não constantes do sistema.

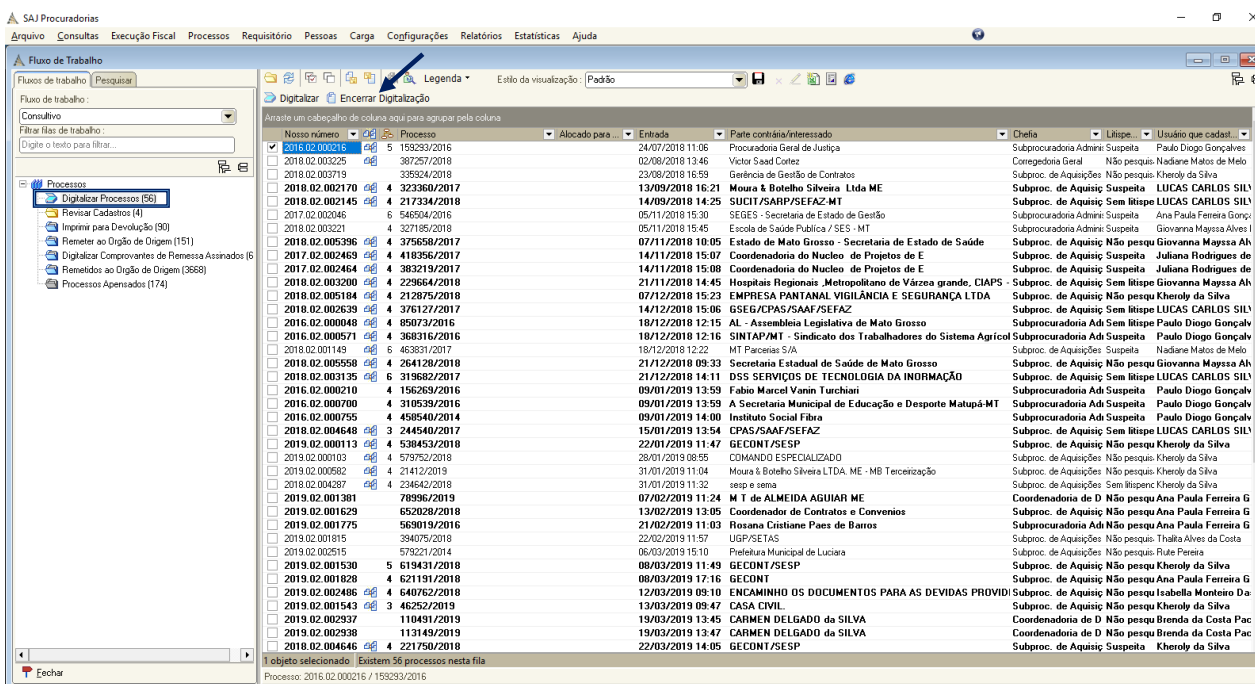


Governo do Estado de Mato Grosso

PGE - Procuradoria Geral do Estado



Uma vez digitalizados os documentos novos do processo, clique nos botões **Salvar** e **Fechar**, sucessivamente, para retornar à tela da fila **Digitalizar Processos**. Nela, selecione o processo e clique no botão **Encerrar Digitalização**, para confirmá-la.





Governo do Estado de Mato Grosso PGE - Procuradoria Geral do Estado

Como regra, o processo irá diretamente ao Procurador que emitiu o parecer/manifestação anterior, sem precisar passar pela Chefia do Gabinete da SGAC, dando início, novamente, a todo o fluxo do processo no sistema, conforme demonstrado neste manual.