

# TREINAMENTO

## *PAE 4.0*





# PAE4.0

Nova versão do Sistema de  
Processo Administrativo  
Eletrônico do Estado do Pará.



# ACESSO AO SISTEMA PAE4



1 O acesso ao Pae4 é realizado a partir do Governo Digital ([www.governodigital.pa.gov.br](http://www.governodigital.pa.gov.br)).

Com o mesmo login e senha que o usuário acessa o PAE3, ele usará para acessar o PAE4.

2 Para ser exibida a opção de acesso ao PAE4, o usuário deve ter vínculo no controle de acesso a pelo menos um perfil do sistema PAE4.

## Meus sistemas



# PAE 4.0

## ● FUNCIONALIDADES

- [PREFERÊNCIAS DO USUÁRIO](#)
- [CONFIGURAÇÃO DE ÓRGÃO](#)
- [CONFIGURAÇÃO DE MODELOS](#)
- [CONFIGURAÇÃO DE PASTAS](#)
- [LISTA DE ÓRGÃOS IMPLANTADOS](#)
- [CRIAR DOCUMENTO](#)
- [UPLOAD DE DOCUMENTO](#)
- [MEUS DOCUMENTOS](#)
- [RESERVAR NÚMERO](#)
- [COMPARTILHAR DOCUMENTO](#)
- [PROTOCOLAR DOCUMENTO](#)
- [ASSINAR](#)
- [CONFIRMAR](#)
- [TRAMITAR](#)
- [CAIXA DE ENTRADA](#)
- [VER PROTOCOLO](#)
- [VER RESUMO DO PROTOCOLO](#)
- [ARQUIVAR](#)
- [DESARQUIVAR](#)
- [DISTRIBUIR](#)
- [RETORNO DA DISTRIBUIÇÃO](#)
- [ANEXAR DOCUMENTO AO PROTOCOLO](#)
- [GERAR ÚNICO](#)
- [ANULAR DOCUMENTO CONFIRMADO](#)
- [DESPACHAR](#)
- [DEFINIR PASTAS](#)
- [CONSULTAS](#)
- [PORTAL PÚBLICO](#)



## PREFERÊNCIAS DO USUÁRIO

Funcionalidade que possibilita que o usuário personalize suas preferências para algumas funcionalidades do sistema.

- Usuários com perfil Básico, Avançado ou Protocolista tem acesso a essa funcionalidade.



## CONFIGURAÇÃO DE ÓRGÃO

Funcionalidade que possibilita que o usuário configure dados gerais do órgão, setores, unidades e vincule usuários aos seus respectivos setores.

- Usuários com perfil Gestor do PAE e Gestor do Pae no Órgão tem acesso a essa funcionalidade.



## CONFIGURAÇÃO DE PASTAS

Funcionalidade que possibilita que o usuário configure as pastas do seu setor.

- Usuários com perfil Avançado ou Protocolista tem acesso a essa funcionalidade.



## CONFIGURAÇÃO DE MODELOS

Funcionalidade que possibilita que o usuário crie modelos de documentos para serem usados pelos usuários no fluxo de criação de documento.

- Usuários com perfil Gestor do Pae e Gestor do Pae no Órgão tem acesso a essa funcionalidade.



## LISTAR ÓRGÃOS IMPLANTADOS

Funcionalidade que possibilita que os usuários consultem quais órgãos já estão implantados no PAE4.

→ Todos os usuários têm acesso a essa funcionalidade.



## CRIAR DOCUMENTO

Funcionalidade que possibilita que os usuários criem documento usando o editor do sistema para que depois possam protocolar ou compartilhar.

- Usuários com perfis Básico, Avançado ou Protocolista têm acesso a essa funcionalidade.



## UPLOAD DE DOCUMENTO

Funcionalidade que possibilita que os usuários, que queiram protocolar documentos produzidos fora do sistema, possam inseri-los no sistema.

- Usuários com perfis Básico, Avançado ou Protocolista têm acesso a essa funcionalidade.



## MEUS DOCUMENTOS

Funcionalidade que possibilita que os usuários acessem o rascunho dos documentos criados pelo usuário ou compartilhados com o usuário.

- Usuários com perfis Básico, Avançado ou Protocolista têm acesso a essa funcionalidade.



## RESERVAR NÚMERO

Funcionalidade que possibilita que os usuários reservem um número de documento para ser utilizado no momento de protocolar.

- Usuários com perfis Básico, Avançado ou Protocolista têm acesso a essa funcionalidade.



## COMPARTILHAR DOCUMENTO

Funcionalidade que possibilita que os usuários compartilhe documentos com outros usuários ou com setores, nesse último caso o documento é compartilhado com todos os usuários dos setores .

- Usuários com perfis Básico, Avançado ou Protocolista têm acesso a essa funcionalidade.



## PROTOCOLAR DOCUMENTO

Funcionalidade que possibilita que o usuário protocole um documento, gerando uma numeração única no Estado.

- Usuários com perfis Básico, Avançado ou Protocolista têm acesso a essa funcionalidade.



## ASSINAR DOCUMENTO

Funcionalidade que possibilita que o usuário assine eletronicamente um documento onde ele foi definido como assinante.

- Usuários com perfis Básico, Avançado ou Protocolista têm acesso a essa funcionalidade.



## CONFIRMAR DOCUMENTO

Funcionalidade que possibilita que o usuário confirme que o documento faz parte do processo, não possibilitando mais a exclusão.

- Usuários com perfis Básico, Avançado ou Protocolista têm acesso a essa funcionalidade.



## TRAMITAR DOCUMENTO

Funcionalidade que possibilita que o usuário tramite o processo para outro setor dentro do órgão ou para outro órgão.

- Usuários com perfis Básico, Avançado ou Protocolista têm acesso a essa funcionalidade.

# CAIXA DE ENTRADA

Funcionalidade que possibilita que o usuário acesse os processos que ele está com acesso. A partir da caixa várias ações podem realizadas no processo.

- Usuários com perfis Básico acesso os processos que foram direcionados ao usuário através de distribuição, para assinatura ou protocolos criados pelo usuário que ainda não foram tramitados
- Usuários com perfil Avançado ou Protocolista além de acessar processos direcionados para o usuário, têm acesso aos processos dos setores que possuem vínculo.



## VER PROTOCOLO

Funcionalidade que possibilita que o usuário, a partir do número do protocolo, visualize os documentos confirmados que compõem o processo.

- Usuários com perfis Básico, Avançado ou Protocolista têm acesso a essa funcionalidade.



## GERAR ÚNICO

Funcionalidade que possibilita que o usuário gere um único documento PDF com os anexos selecionados de determinado processo

- Usuários com perfis Básico, Avançado ou Protocolista têm acesso a essa funcionalidade.



## VER RESUMO DO PROTOCOLO

Funcionalidade que possibilita que o usuário veja um resumo dos dados do protocolo, incluindo os dados básicos, interessados, tramitações, arquivamentos e pendências.

- Usuários com perfis Básico, Avançado ou Protocolista têm acesso a essa funcionalidade.



## DESPACHAR

Funcionalidade que possibilita que o usuário crie despachos e vincule a determinado processo.

- Usuários com perfis Básico, Avançado ou Protocolista têm acesso a essa funcionalidade.



## ARQUIVAR

Funcionalidade que possibilita que o usuário archive um protocolo que foi cancelado ou que foi concluído.

- Usuários com perfis Avançado ou Protocolista têm acesso a essa funcionalidade.



## DESARQUIVAR

Funcionalidade que possibilita que o usuário desarquive um processo para que ele possa continuar sendo tramitado.

- Usuários com perfis Avançado ou Protocolista têm acesso a essa funcionalidade.



# ANEXAR DOCUMENTOS AO PROTOCOLO

Funcionalidade que possibilita que o usuário anexe documentos ao protocolo.

- Usuários com perfis Básico, Avançado ou Protocolista têm acesso a essa funcionalidade.



## DISTRIBUIR

Funcionalidade que possibilita que o usuário distribua o processo para usuários vinculados ao setor onde o processo se encontra.

- Usuários com perfis Avançado ou Protocolista têm acesso a essa funcionalidade.



## RETORNO DA DISTRIBUIÇÃO

Funcionalidade que possibilita que o usuário efetue o retorno de um processo que ele foi distribuído para ele e que ele tenha sido definido como responsável pelo retorno.

- Usuários com perfis Básico, Avançado ou Protocolista têm acesso a essa funcionalidade.



## ANULAR DOCUMENTO CONFIRMADO

Funcionalidade que possibilita que o usuário anule um documento já confirmado no processo.

- Usuários com perfis Básico, Avançado ou Protocolista têm acesso a essa funcionalidade.



## DEFINIR PASTAS

Funcionalidade que possibilita que o usuário vincule um processo a uma pasta do seu setor. É um recurso que possibilita a organização dos processos que estão no setor

- Usuários com perfis Básico, Avançado ou Protocolista têm acesso a essa funcionalidade.



## CONSULTAS

Funcionalidade que possibilita que o usuário localize os protocolos criados por ele, que passaram pelo setor, ou que tiveram documentos assinados por ele. Além de outras consultas que permitem consulta andamento de processos.

- Usuários com perfis Básico, Avançado ou Protocolista têm acesso a essa funcionalidade.

PAE 4.0

[Início](#) [Sobre](#) [Recursos](#) [Manuais](#) [FAQ](#) [Contato](#) [Entrar](#)

2

3

1

# Processo Administrativo Eletrônico

Transformação digital no Estado do Pará com o PAE 4.0

Saiba mais



## PORTAL PÚBLICO

1

Acesso a partir de [www.paeportal.pa.gov.br](http://www.paeportal.pa.gov.br)

2

Acesso aos manuais

3

Acesso a área de perguntas frequentes

## *Durante o Período de Transição*



- PROTOCOLOS **ELETRÔNICOS**:
  - CADASTRAR PREFERENCIALMENTE NO **PAE4**.
  - CADASTRAR NO **PAE3**, SE O DESTINO FOR ÓRGÃO QUE NÃO ESTÁ IMPLANTADO NO PAE4;
  - CADASTRO DE **IRPs** DEVE SER REALIZADO NO **PAE3**
  - CADASTRO DE **DIÁRIAS** (PRODEPA) DEVE SER REALIZADO NO **PAE3**
- PROTOCOLOS **FÍSICOS**:
  - DEVERÃO SER CADASTRADOS NO **PAE3**

## Após o Período de Transição



- **TODOS OS PROCESSOS** SÓ PODERÃO SER CADASTRADOS NO **PAE4**
- **NÃO PODERÃO SER CADASTRADOS** PROCESSOS NO **PAE3**
- PROCESSOS QUE ESTÃO CADASTRADOS NO PAE3 **NÃO SERÃO MIGRADOS** PARA O PAE4
- PROCESSOS **CRIADOS NO PAE3** DEVERÃO SEGUIR O FLUXO NO PAE3 **ATÉ SER ARQUIVADO**

