



Manual do GRP

Elaborado pela equipe do Centro de Memória Universitária (CMU)

2022

Centro de Memória Universitária (CMU)

Sala: H-606 (Nível 6 - 3º andar da Biblioteca Universitária - Campus I)

Dias e horários de expediente: De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

E-mail: arquivocmu@furb.br

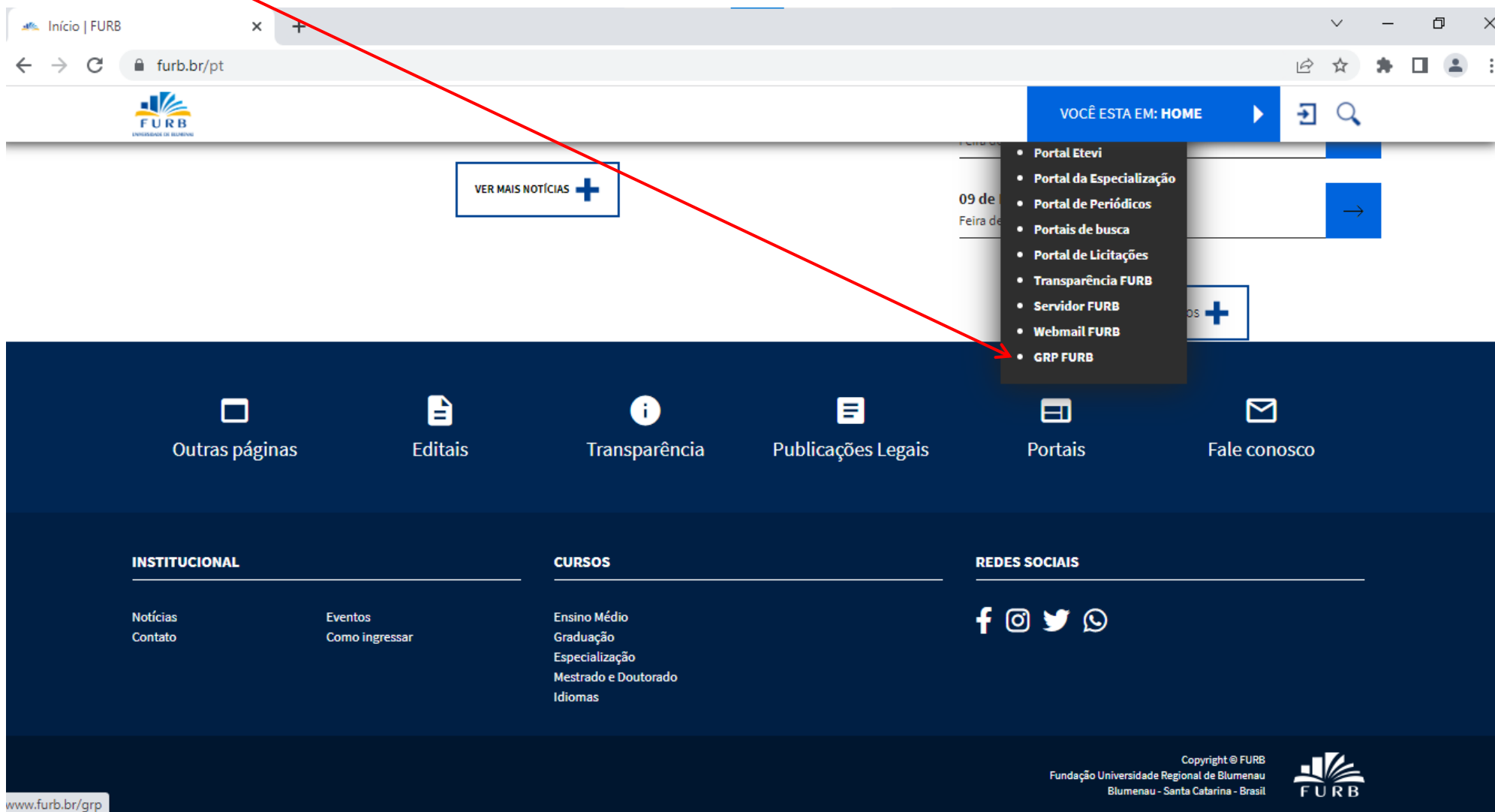
Telefones: (47) 3321-0387 ou 3321-0496.

SUMÁRIO

1	ACESSANDO O SISTEMA GRP	3
2	DOCUMENTOS	6
2.1	CRIANDO UM NOVO REGISTRO	7
2.1.1	Preenchimento do registro	8
2.1.2	Preenchimento do campo Autor	9
2.1.3	Anexando documento ao registro	10
2.2	ENTENDENDO A TELA DE REGISTRO	12
2.2.1	Vínculos.....	13
2.2.2	Relação reversa.....	14
2.2.3	Relação.....	15
2.2.4	Outras opções.....	19
2.2.4.1	Gerar relatório	20
2.2.4.2	Gerar planilha	21
2.2.4.3	Ordenar.....	22
2.3	LOCALIZANDO DOCUMENTOS.....	23
2.3.1	Pesquisa conteúdo nos documentos.....	24
2.3.2	Localizar	26
2.3.3	Filtro.....	28
3	PROCESSOS/PROTOCOLOS	30
3.1	ABERTURA DE PROTOCOLO	31
3.1.1	Vinculando documentos ao protocolo	33
3.2	CONSULTA DE PROCESSOS	38
3.3	CONSULTA DE PROCESSOS PENDENTES	39
3.3.1	Tramitando/encaminhando protocolos	41
3.3.2	Verificando o andamento do protocolo	42
3.3.3	Verificando documentos vinculados ao protocolo.....	43
3.4	CONSULTA DETALHADA DE PROCESSOS	44
4	UTILITÁRIOS	47
4.1	Preferências do usuário	48

1 ACESSANDO O SISTEMA GRP

O acesso ao GRP deve ser feito preferencialmente através dos navegadores Firefox ou Google Chrome através do link <https://grp.furb.br/grp/home.faces> ou no site da FURB, no ícone **Portais**.



The image shows a screenshot of the FURB website. The browser address bar displays 'furb.br/pt'. The main navigation bar includes the FURB logo and a search icon. A dropdown menu is open over the 'Portais' icon, listing various services: Portal Etevi, Portal da Especialização, Portal de Periódicos, Portais de busca, Portal de Licitações, Transparência FURB, Servidor FURB, Webmail FURB, and GRP FURB. A red arrow points from the text in the previous block to the 'GRP FURB' option in the dropdown menu. Below the navigation bar, there are six main menu items: Outras páginas, Editais, Transparência, Publicações Legais, Portais, and Fale conosco. The footer contains sections for INSTITUCIONAL (Notícias, Contato), CURSOS (Ensino Médio, Graduação, Especialização, Mestrado e Doutorado, Idiomas), and REDES SOCIAIS (Facebook, Instagram, Twitter, WhatsApp). The FURB logo and copyright information are also present in the footer.

www.furb.br/grp

Para entrar no sistema preencha *login* e senha que você usa nos demais serviços *on-line* da FURB:

The image shows a web browser window with the following elements:

- Browser Tab:** FURB - Fundação Universidade R...
- Address Bar:** grp.furb.br/grp/autenticacao.faces
- Left Panel (Dark Grey):**
 - Header:** Login
 - Usuário:** Input field containing 'arquivo'
 - Senha:** Input field with masked characters '.....|'
 - Entrar:** Blue button
 - Esqueceu sua senha?:** Link
 - OU:** Separator
 - Entrar com certificado digital:** Button with a digital certificate icon
- Right Panel (Blue):**
 - prd:** Green box with white text
 - FURB Logo:** Stylized white logo
 - QR Codes:** Two QR codes with links </manuais> and </wiki>
 - GRP:** Large white text with 'Government Resource Planning' below it

Tela inicial do sistema: as pastas e programas podem variar de acordo com as permissões do usuário.

Últimos programas utilizados.

FURB - Fundação Universidade Regional de Blumenau

GRP

Fundação Universidade Regional de Blumenau
FURB

Documentos

Consulta Detalhada de Processos

Consulta de Processos

Relatório da fila de e-mail

Consulta de Processos Pendentes

CMS

Documentos

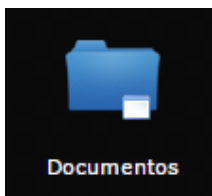
Geral

Processos

Utilitários

Pastas contendo todos os programas disponíveis.

2 DOCUMENTOS



Programas disponíveis na pasta Documentos:

Documentos: registro e localização de documentos. Este é o programa mais completo da pasta **Documentos**.

Pesquisa conteúdo nos documentos: pesquisa documentos, mas não é possível visualizar a tela de registro.

FURB - Fundação Universidade Regional de Blumenau

GRP

Fundação Universidade Regional de Blumenau
FURB

Documentos

Assunto Documento

Documentos

Gerenciador de Arquivos/Documentos

Parâmetro Vínculo Tipo

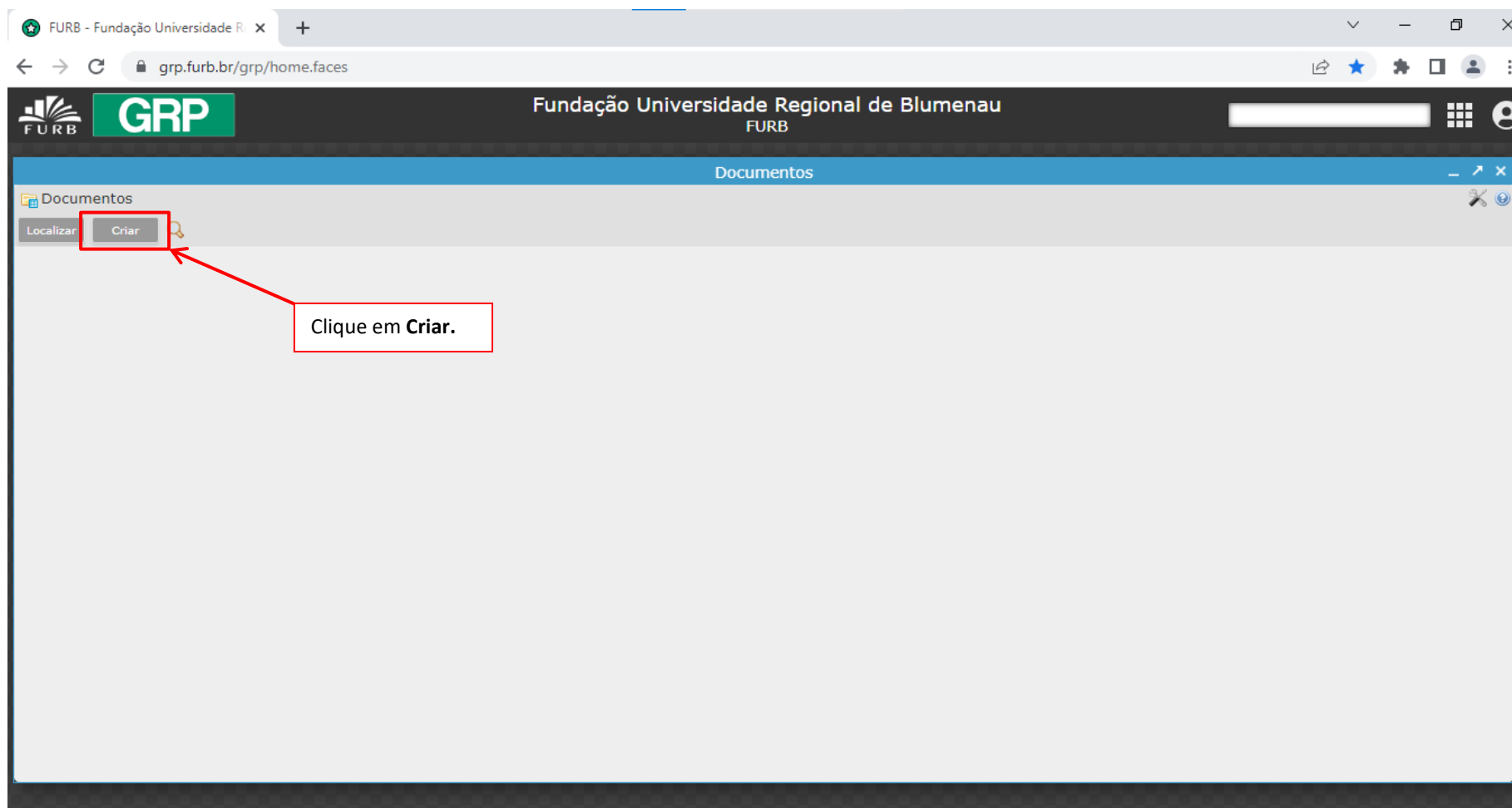
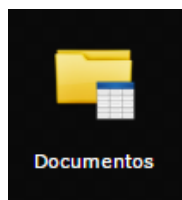
Pesquisa conteúdo nos documentos

Relação

Tipo de autor

Tipo Documento

2.1 CRIANDO UM NOVO REGISTRO – Programa DOCUMENTOS



FURB - Fundação Universidade R. x +

grp.furb.br/grp/home.faces

FURB **GRP** Fundação Universidade Regional de Blumenau FURB

Documentos

Localizar Criar

Clique em Criar.

2.1.1 Preenchimento do registro

Tipo: selecione na listagem a espécie documental.
Obs.: esse campo não pode ser corrigido após confirmação do registro.

Título e Identificação: esses campos devem ser iguais e seguir o padrão: ESPÉCIE DOCUMENTAL Nº000-ANO-UNIDADE. Sempre em letras maiúsculas.

Exercício: o sistema atribui automaticamente o ano corrente; em registros retroativos deve ser alterado para o ano que consta no documento.
Obs.: esse campo não pode ser corrigido após confirmação do registro.

Situação: indica a localização física do documento.

UNIDADE: quando o documento estiver do setor de origem.

CMU/Arquivo – para documentos já transferidos.

ELETRÔNICO – para documentos virtuais (documentos retirados da internet, fotos digitais, documentos digitalizados sem originais, etc.)

Referência: digite “Permanente” ou deixe em branco se o documento possuir prazo de guarda.

Assunto: selecione na listagem.

Número: o sistema atribui após confirmação do registro. É uma identificação única. Pode-se localizar o documento tendo apenas esse número.

Data: esta é a data do registro, independe da data do documento e não deve ser alterada.

Data Revogação: é a data de eliminação dos documentos; para documentos de guarda permanente são atribuídos 100 anos a partir da data de publicação. Na espécie “Convênios Reitoria” é a data de vencimento do convênio.

Publicação: data que consta no documento.

Local: unidade produtora do documento e localização física

Autor: clique no ícone de Lupa – Filtro CadastroGeral.
Arquivo: clique em Adicionar. Verifique esses itens nas páginas seguintes.

Usuário: o sistema preenche de acordo com o *login* efetuado.

Original: preencha com o Destinatário, caso o documento seja uma correspondência.

Ementa: descrição sucinta do documento. Importante constar palavras-chave como nomes de pessoas; cursos da instituição etc. Esse campo é o mais utilizado para localização de um documento, portanto deve ser preenchido tendo em vista essa finalidade.

Observação: informações adicionais.

2.1.2 Preenchimento do campo Autor: deve-se localizar o nome da pessoa que assinou o documento. Em documentos com diversos autores ou autor externo pode-se deixar esse campo em branco.

A busca deve ser feita pelo código de pessoa ou nome.

Utilize o símbolo de percentuais entre nome e sobrenome, em caso de dúvida de grafia ou se não souber parte do nome ou sobrenome

Exemplos de busca:

Adriana%Klann

Ad%Klan%

A%Klann

Adriana%

%Klann

Preencha os campos de busca, clique em **Filtrar** e em seguida sobre o nome do autor para selecionar.

Documentos

Filtro Cadastro Geral

Salvar Cancelar

Filtrar Limpar

Inscrição a Situação Nenhum

Nome Ad%Klann

Nenhum

Inscrição	Nome	Documento	Endereço
67693	Adriana Klann		
2007521	Adriana Klann		

2 registros

Documento

Situação

Referência

Assinatura

Autor

Usuário

Arquivo

Origem

Emenda

Observação

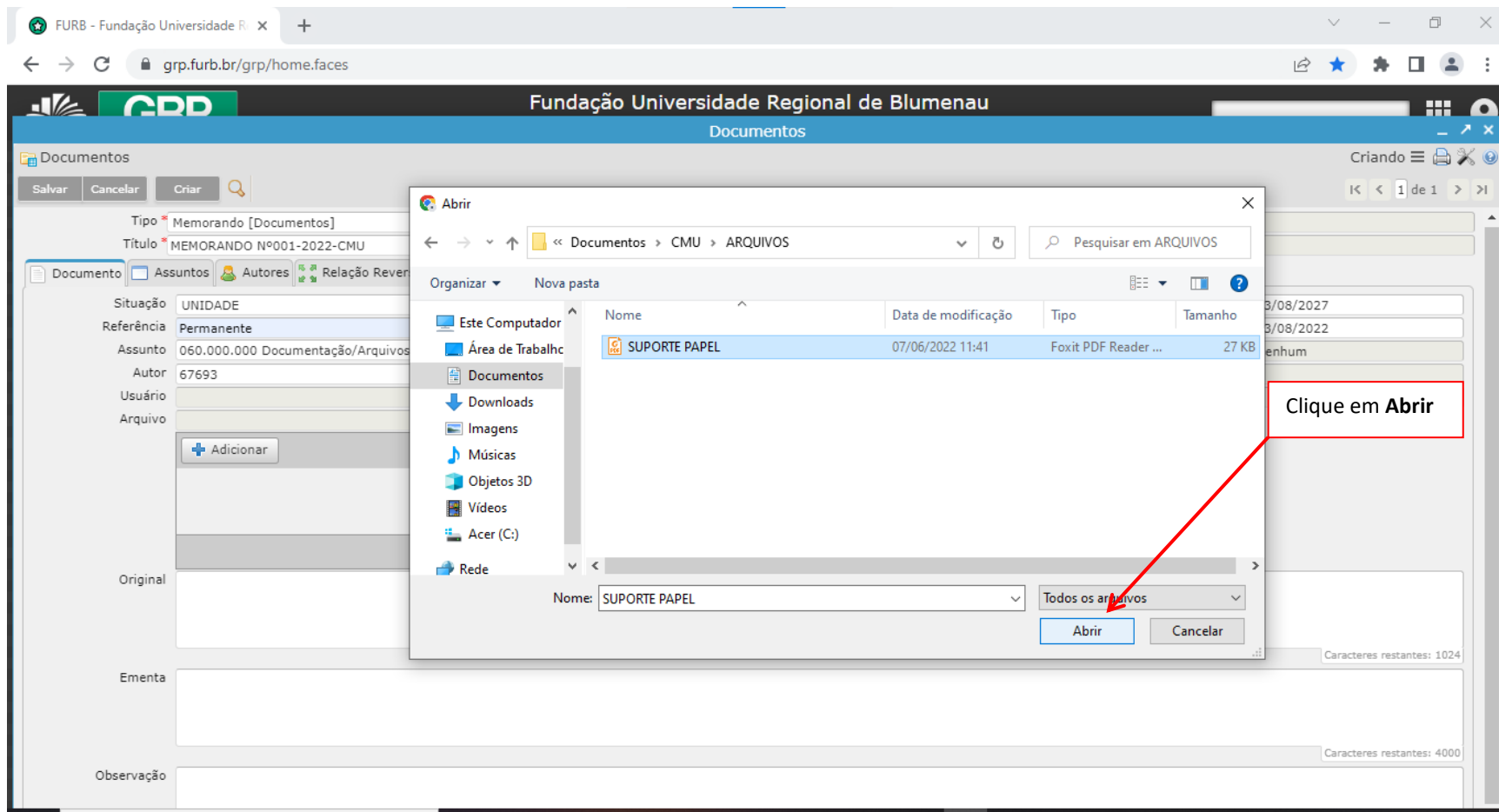
Caracteres restantes: 1024

Caracteres restantes: 4000

https://grp.furb.br/grp/home.faces#

2.1.3 Anexando documento ao registro: após clicar em Adicionar no campo Arquivo (veja imagem na página 8), localize e selecione o documento (.PDF) e clique em abrir. **ATENÇÃO:** O documento deve estar em formato PDF/A, que é o padrão de armazenamento para vários *softwares* de gestão de documentos, pois é o mais adequado para o armazenamento e a leitura de documentos por longos períodos de tempo. Para aprender a gerar um arquivo em PDF/A, acesse o [Manual de como gerar arquivo em PDF/A](#).

Exceções: Fotografia colorida com negativo; fotografia colorida sem negativo; fotografia digital; fotografia preto e branco com negativo e fotografia preto e branco sem negativo): .JPG; Planilha em Excel: .XLSX; DVD, CD-Player – Bco. de Dados: registros sem arquivo.



2. Clique em **Salvar** após preencher todos os campos do registro.

FURB - Fundação Universidade R. x +

grp.furb.br/grp/home.faces

Fundação Universidade Regional de Blumenau

Documentos

Documentos Criando

1 de 1

Salvar Cancelar Criar

Tipo * Memorando [Documentos] Exercício 2022 ID Número

Título * MEMORANDO Nº001-2022-CMU Identificação MEMORANDO Nº001-2022-CMU Chancela

Documento Assuntos Autores Relação Reversa Vinculos Relação

Situação UNIDADE Data 23/08/2022 Data Revogação 23/08/2027

Referência Permanente Situação Assinatura Publicação 23/08/2022

Assunto 060.000.000 Documentação/Arquivos Local Biblioteca Central Ativo Nenhum

Autor 67693 Adriana Klann

Usuário Prazo do documento Data de validade

Arquivo

Submeter Limpar Todos

SUPORTE PAPEL.pdf Deletar

Original

Ementa Caracteres restantes: 1024

Observação Caracteres restantes: 4000

1. Clique em **Submeter**

2.2 ENTENDENDO A TELA DE REGISTRO

The screenshot displays the 'Documentos' interface in the FURB GRP system. The document title is 'MEMORANDO Nº001-2022-CMU'. The interface includes fields for 'Tipo', 'Exercício', 'ID', 'Número', 'Identificação', 'Chancela', 'Data', 'Situação Assinatura', 'Local', 'Data Revogação', 'Publicação', 'Ativo', 'Prazo do documento', and 'Data de validade'. A 'Download' button is visible next to the file path. The document content is visible in the 'Ementa' field.

Annotations and their corresponding interface elements:

- 2.2.1 Vínculos:** Informa se o documento está vinculado a algum Protocolo. Points to the 'Vínculos' button in the top navigation bar.
- 2.2.2 Relação reversa:** Informa se o documento foi alterado por outro. Points to the 'Relação Reversa' button in the top navigation bar.
- 2.2.3 Relação:** Informa se o documento altera outro documento. Points to the 'Relação' button in the top navigation bar.
- 2.2.4 Outras opções.** Points to the 'Relatório' dropdown menu in the top navigation bar.
- Clique para visualizar o próximo registro.** Points to the right arrow in the pagination control (42 de 43).
- Último registro.** Points to the right arrow in the pagination control (42 de 43).

2.2.1 Vínculos: informa se o documento está anexado a um Protocolo. Essa aba é apenas informativa e não pode ser alterada.

Os campos desta aba não podem ser alterados!

✓	Origem	Registro	Sequência	Data Vínculo	Observação
	PRO\$_PROTOCOLO_E	Procuradoria 2022/68 Vol. 1	1	04/05/2022	

1 registro

Número e Tipo do processo ao qual está vinculado.

2.2.2 Relação reversa: Informa se há alterações no documento, cadastradas na Relação (página 15). Essa aba é apenas informativa e não pode ser alterada.

FURB - Fundação Universidade Regional de Blumenau

Documentos

Localizar Salvar Criar Desfazer Excluir Relatórios

Tipo: Resoluções [Documentos] Exercício: 2010 ID: 175528 Número: 176988

Título: RESOLUÇÃO Nº035-2010-REITORIA Identificação: RESOLUÇÃO Nº035-2010-REITORIA Chancela:

Documento Assuntos Autores **Relação Reversa** Vinculos Relação

Os campos desta aba não podem ser alterados!

Download	Relação	Título	Arquivo
Download	Alterada(o) parcialmente	DECRETO Nº10295-2014-PMB [DECRETO Nº10295-2014-PMB]	/public/decreto/2014/DECRETO_Nº10295-2014-PMB
Download	Alterada(o) parcialmente	RESOLUÇÃO Nº087-2013-REITORIA [RESOLUÇÃO Nº087-2013-REITO	/public/resoluções/2013/RESOLUÇÃO_Nº087-2013-R
Download	Relacionado a(ao)	DECRETO Nº10164-2013-PMB [DECRETO Nº10164-2013-PMB]	/public/decreto/2013/DECRETO_Nº10164-2013-PMB
Download	Alterada(o) parcialmente	RESOLUÇÃO Nº041-2011-REITORIA [RESOLUÇÃO Nº041-2011-REITO	/public/resoluções/2011/RESOLUÇÃO_Nº041-2011-R
Download	Alterada(o) parcialmente	OFÍCIO Nº021-2014-REITORIA [OFÍCIO Nº021-2014-REITORIA]	/public/oficio/2014/OFÍCIO_Nº021-2014-REITORIA.p

<<< << 1 2 3 4 5 >> >>>

22 registros

2.2.3 Relação: utilizada para indicar alterações causadas pelo documento que está sendo registrado.

The screenshot shows the 'Fundação Universidade Regional de Blumenau' interface. The 'Documentos' section is active, displaying a form for document registration. The 'Relação' tab is highlighted with a red box. Below the form, a table lists related documents with columns for 'Download', 'Relação', 'Título', 'Observação', and 'Arquivo'. A red arrow points to the 'Criar' button, with a callout box containing the text 'Clique em Criar.'

Documentos

Localizar Salvar Criar Desfazer Excluir Relatórios

Tipo * Resoluções [Documentos]

Título * RESOLUÇÃO Nº035-2010-REITORIA

Exercício 2010 ID 175528 Número 176988

Identificação RESOLUÇÃO Nº035-2010-REITORIA Chancela

Documento Assuntos Autores Relação Reversa Vinculos **Relação**

Localizar Criar Excluir

Download	Relação	Título	Observação	Arquivo
<input checked="" type="checkbox"/>	Revoga a(o)	RESOLUÇÃO Nº017-2001-REITORIA	Ref.: Estatuto FURB Fundação	/public/resoluções/2001/RESOLU(
<input type="checkbox"/>	Revoga a(o)	RESOLUÇÃO Nº038-2007-REITORIA	Ref.: Estatuto FURB Fundação	/public/resoluções/2007/RESOLU(
<input type="checkbox"/>	Revoga a(o)	RESOLUÇÃO Nº023-2008-REITORIA	Ref.: Estatuto FURB Fundação	/public/resoluções/2008/RESOLU(
<input type="checkbox"/>	Revoga a(o)	RESOLUÇÃO Nº059-2006-REITORIA	Ref.: Estatuto FURB Fundação	/public/resoluções/2006/RESOLU(

4 registros

Clique em Criar.

FURB - Fundação Universidade Regional de Blumenau

Documentos

Localizar Salvar Criar Desfazer Excluir Relatórios

Tipo * Resoluções [Documentos] Exercício 2010 ID 175528 Número 176988

Título * RESOLUÇÃO Nº035-2010-REITORIA Identificação RESOLUÇÃO Nº035-2010-REITORIA Chancela

Documento Assuntos Autores Relação Reversa Vinculos Relação

Criar Cancelar

Download	Relação	Título	Observação	Arquivo
Download	Revoga a(o)	RESOLUÇÃO Nº017-2001-REITORIA	Ref.: Estatuto FURB Fundação	/public/resoluções/2001/RESOLU
Download	Revoga a(o)	RESOLUÇÃO Nº038-2007-REITORIA	Ref.: Estatuto FURB Fundação	/public/resoluções/2007/RESOLU
Download	Revoga a(o)	RESOLUÇÃO Nº023-2008-REITORIA	Ref.: Estatuto FURB Fundação	/public/resoluções/2008/RESOLU
Download	Revoga a(o)	RESOLUÇÃO Nº059-2006-REITORIA	Ref.: Estatuto FURB Fundação	/public/resoluções/2006/RESOLU
Download	* Nenhum			

Clique sobre a lupa para localizar o documento que está sendo alterado.

1. Utilize os **campos de busca** desejados e clique em **Filtrar**.

The screenshot shows a web browser window with the URL `grp.furb.br/grp/home.faces`. A modal dialog titled "Filtro Documento" is open. The dialog contains several search fields and a table of results. A red box highlights the "Filtrar" button, and another red box highlights a document entry in the table. Red arrows point from the text instructions to these elements.

Com as palavras Situação

Tipo

Exercício Número

Identificação Data

Título Publicação

Servidor Data Revogação

Autor

Observação

Referência Assunto

Local

Ement

Identificação	Título	Categoria	Tipo	Data
RESOLUÇÃO Nº001-20	RESOLUÇÃO Nº001-2022-REITORIA	Documentos	Resoluções	17/02/2022

Quantidade de registros: 1

2. Clique sobre o documento.

FURB - Fundação Universidade Regional de Blumenau

Documentos

3. Clique em salvar.

Localizar Salvar Criar Desfazer Excluir Relatórios

Tipo * Resoluções [Documentos] Exercício 2010 ID 175528 Número 176988

Título * RESOLUÇÃO Nº035-2010-REITORIA Identificação RESOLUÇÃO Nº035-2010-REITORIA Chancela

Documento Assuntos Autores Relação Reversa Vinculos Relação

Criar Cancelar

Download	Relação	Título	Observação	Arquivo
Download	Revoga a(o)	RESOLUÇÃO Nº017-2001-REITORIA	Ref.: Estatuto FURB Fundação	/public/resoluções/2001/RESOLU(
Download	Revoga a(o)	RESOLUÇÃO Nº038-2007-REITORIA	Ref.: Estatuto FURB Fundação	/public/resoluções/2007/RESOLU(
Download	Revoga a(o)	RESOLUÇÃO Nº023-2008-REITORIA	Ref.: Estatuto FURB Fundação	/public/resoluções/2008/RESOLU(
Download	Revoga a(o)	RESOLUÇÃO Nº059-2006-REITORIA	Ref.: Estatuto FURB Fundação	/public/resoluções/2006/RESOLU(
Download	Nenhum	RESOLUÇÃO Nº001-2022-REITORIA		

2. Preencha o campo Observação.

1. Selecione o tipo de relação.

- Nenhum
- Complementa a(o)
- Altera parcialmente a(o)
- Revoga a(o)
- Revoga parcialmente a(o)
- Complementada(o) pela(o)
- Homologada(o) pela(o)
- Revogada(o) pela(o)
- Regula a(o)
- Regulamenta parcialmente a(o)
- Torna sem efeito a(o)
- Substitui a(o)
- Prorroga o(a)
- Altera e prorroga a(o)
- Relacionado a(ao)
- Retifica a (o)

2.2.4 Outras opções

FURB - Fundação Universidade Regional de Blumenau

grp.furb.br/grp/home.faces

Outras opções.

Documentos

Localizar Salvar Criar Desfazer Excluir Relatórios

Tipo: Memorando [Documentos] Exercício: 2022 Identificação: MEMORANDO Nº001-2022-CMU

Título: MEMORANDO Nº001-2022-CMU

Documento Assuntos Autores Relação Reversa Vinculos Relação

Situação: UNIDADE Data: 23/08/2022 Revogação: 23/08/2027

Referência: Permanente Situação Assinatura: Sem assinatura Publicação: 23/08/2022

Assunto: 060.000.000 Documentação/Arquivos Local: Biblioteca Central Ativo: Sim

Autor: 67693

Usuário: Adriana Klann

Arquivo: /public/memorandos/2022/MEMORANDO_Nº001-2022-CMU.pdf Download

Original

Ementa: MEMORANDO Nº001-2022-CMU: Orientações sobre Gestão Arquivística. O Centro de Memória Universitária – CMU/Arquivo da FURB, vinculado à Biblioteca Universitária (BU), responsável pela conferência, manutenção, treinamento e atendimento dos módulos Documentos (DOC\$) e Processos (PROC\$) do sistema GRP, vem por meio deste solicitar aos gestores e chefias das Unidades que nos informem no e-mail arquivocmu@furb.br quando houver remoção dos servidores técnicos administrativos dos seus respectivos setores. Visto que as demandas de PROC\$ só poderão ter seus devidos encaminhamentos, se os servidores que abrem, tramitam e encerram os protocolos, estiverem com as suas configurações corretas. Ressaltamos que todos os setores da FURB podem entrar em contato com o CMU nos ramais 387 e 496 ou pelo e-mail arquivocmu@furb.br para marcar treinamento e sanar dúvidas específicas sobre a

Observação

Caracteres restantes: 1024

Caracteres restantes: 2643

Caracteres restantes: 4000

a) Gerar relatório

b) Gerar planilha

c) Ordenar

Gerar relatório

Gerar planilha

Ordenar

Consulta Dinâmica

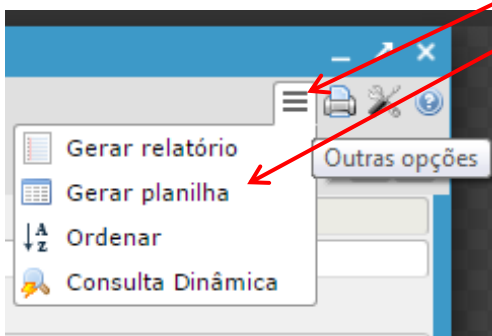
2.2.4.1 Gerar relatório

1. Clique em Outras opções e em seguida em Gerar relatório.

2. Selecione os itens que devem constar no relatório, o formato da página e extensão do arquivo e clique em Imprimir.

2.2.4.2 Gerar planilha

1. Clique em Outras opções e em seguida em Gerar planilha.



A screenshot of the 'Criação dinâmica de planilha' dialog box in the application. The dialog box is titled 'Criação dinâmica de planilha' and has a close button (X) in the top right corner. It contains a list of fields to be included in the spreadsheet, each with a checkbox. The first two fields, 'ID(numero)' and 'Ementa(ementa)', are checked. The other fields are: 'Identificação(identificacao)', 'Data(dataDocumento)', 'Arquivo(arquivo)', 'arquivoIfs', 'Assunto(assunto)', 'Ativo(ativo)', 'Autor(autor)', 'Categoria(categoria)', 'Chancela(chancela)', 'codigoIfs', 'codigoPeriodo', and 'codigoSuperior'. At the bottom of the dialog, there is a 'Formato' dropdown menu set to 'XLSX' and a 'Criar planilha' button. A red arrow points from the 'Gerar planilha' option in the menu to the 'Criar planilha' button.

2. Selecione os itens que devem constar na planilha e clique em Criar planilha.

2.2.4.3 Ordenar: nesse item é possível alterar a ordem em que os registros são mostrados.

1. Clique em Outras opções e em seguida em Ordenar.

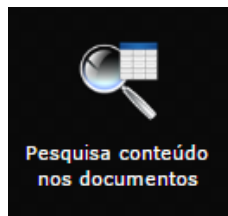
2. Selecione um ou mais critérios de ordenação.

The image shows a screenshot of a web application interface for the Fundação Universidade Regional de Blumenau (FURB). The main content area displays a list of documents with fields like 'Tipo', 'Título', 'Documento', 'Assuntos', 'Autores', 'Referência', 'Assunto', 'Autor', 'Usuário', 'Arquivo', 'Original', and 'Ementa'. A modal dialog box titled 'Ordenação de resultados' is open, showing a list of fields to be sorted. The 'Campos' section includes: 'Identificação(identificacao)' (checked), 'ID(numero)', 'Ementa(ementa)', 'Data(dataDocumento)', 'Arquivo(arquivo)', 'arquivoIfs', 'Assunto(assunto)', 'Ativo(ativo)', 'Autor(autor)', 'Categoria(categoria)', 'Chancela(chancela)', 'codigoIfs', and 'codigoPeriodo'. Each field has a dropdown menu set to 'Ascendente'. A 'Ordenar' button is at the bottom of the dialog. Red arrows point from the text boxes to the 'Outras opções' menu, the 'Ordenar' option, and the 'Ordenar' button.

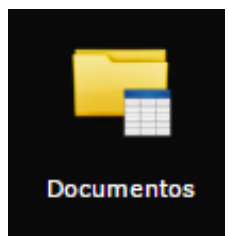
3. Clique em Ordenar.

2.3 LOCALIZANDO DOCUMENTOS

Programas disponíveis para localização de documentos registrados:



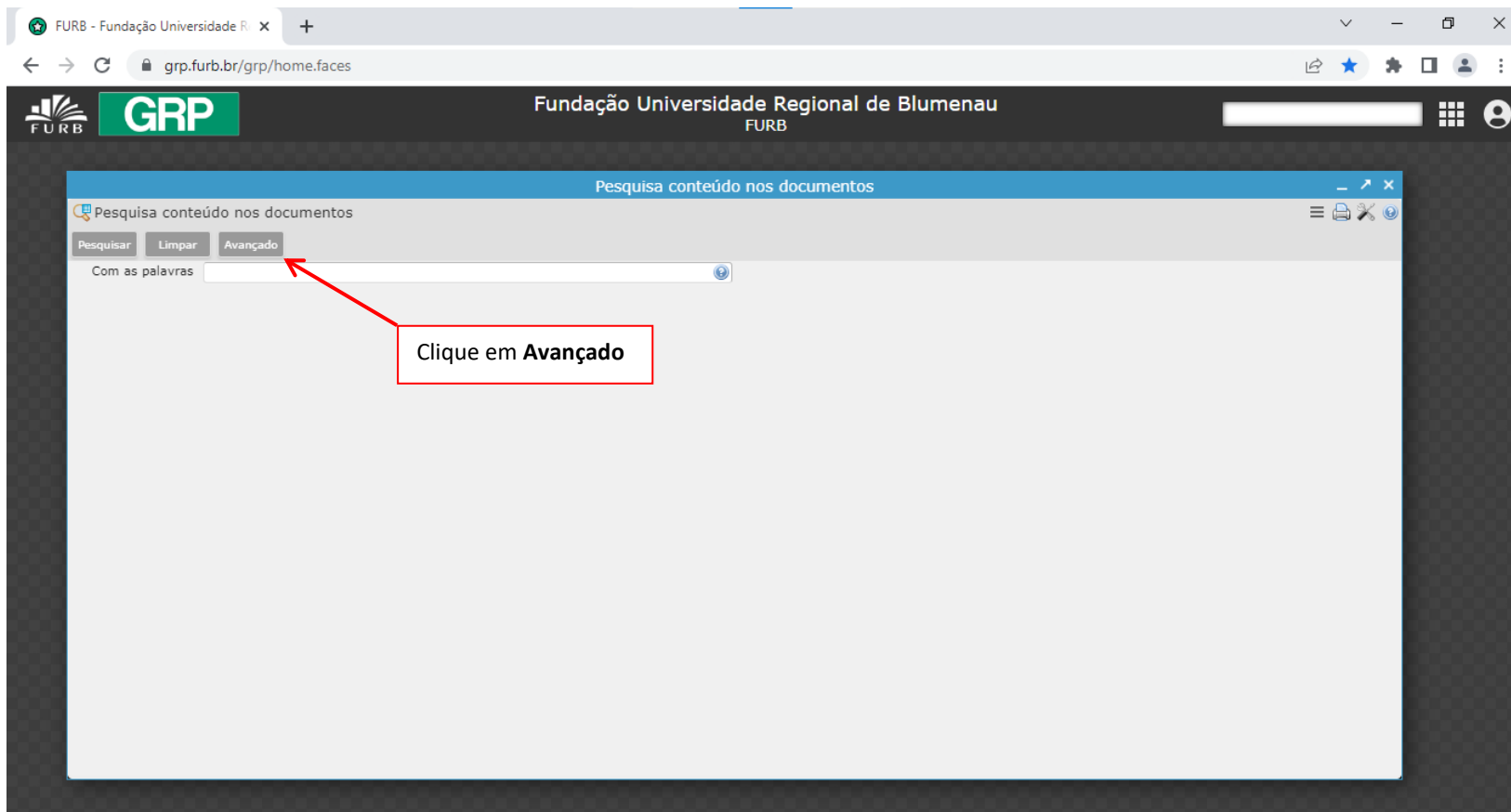
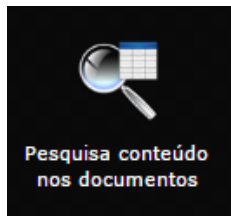
2.3.1 Pesquisa conteúdo nos documentos: visualiza apenas o **documento** e não a tela de registro.



2.3.2 Localizar
2.3.3 Filtro

Ambos permitem visualização do **registro e do documento**.

2.3.1 Pesquisa conteúdo nos documentos



The screenshot shows a web browser window with the URL `grp.furb.br/grp/home.faces`. The page header includes the FURB logo and the text "Fundação Universidade Regional de Blumenau". The main content area features a search interface titled "Pesquisa conteúdo nos documentos". This interface has three buttons: "Pesquisar", "Limpar", and "Avançado". Below these buttons is a search input field with the placeholder text "Com as palavras". A red arrow points from a text box labeled "Clique em Avançado" to the "Avançado" button.

Preencha um ou mais dos campos de busca e clique em **Pesquisar**

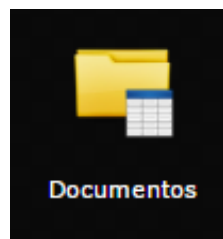
The screenshot shows the FURB GRP search interface. The browser address bar displays 'grp.furb.br/grp/home.faces'. The page header includes the FURB logo and the text 'Fundação Universidade Regional de Blumenau FURB'. The main search area is titled 'Pesquisa conteúdo nos documentos' and contains several input fields: 'Com as palavras', 'Tipo' (set to 'Nenhum'), 'Identificação' (containing '%MEMORANDO%001%2022%CMU%'), 'Título', 'Assunto', 'Ementa', 'Usuário', 'Data', 'Data Publicação', 'Referência', and 'Data Referência'. Below the search fields, it indicates 'Exibindo registro 1 até 1 de 1 registros' and shows a search result for 'MEMORANDO Nº001-2022-CMU'. The result includes a detailed 'Ementa' (summary) and the date '23/08/2022'. Red arrows point from text boxes to specific fields: one to the search button, one to the search input fields, one to the 'Identificação' field, and one to the document title in the results.

Campos de texto podem ser pesquisados utilizando apenas espaço entre as palavras, **exceto** no de **Identificação**, que requer sinais de porcentagem (%) entre os termos de busca.

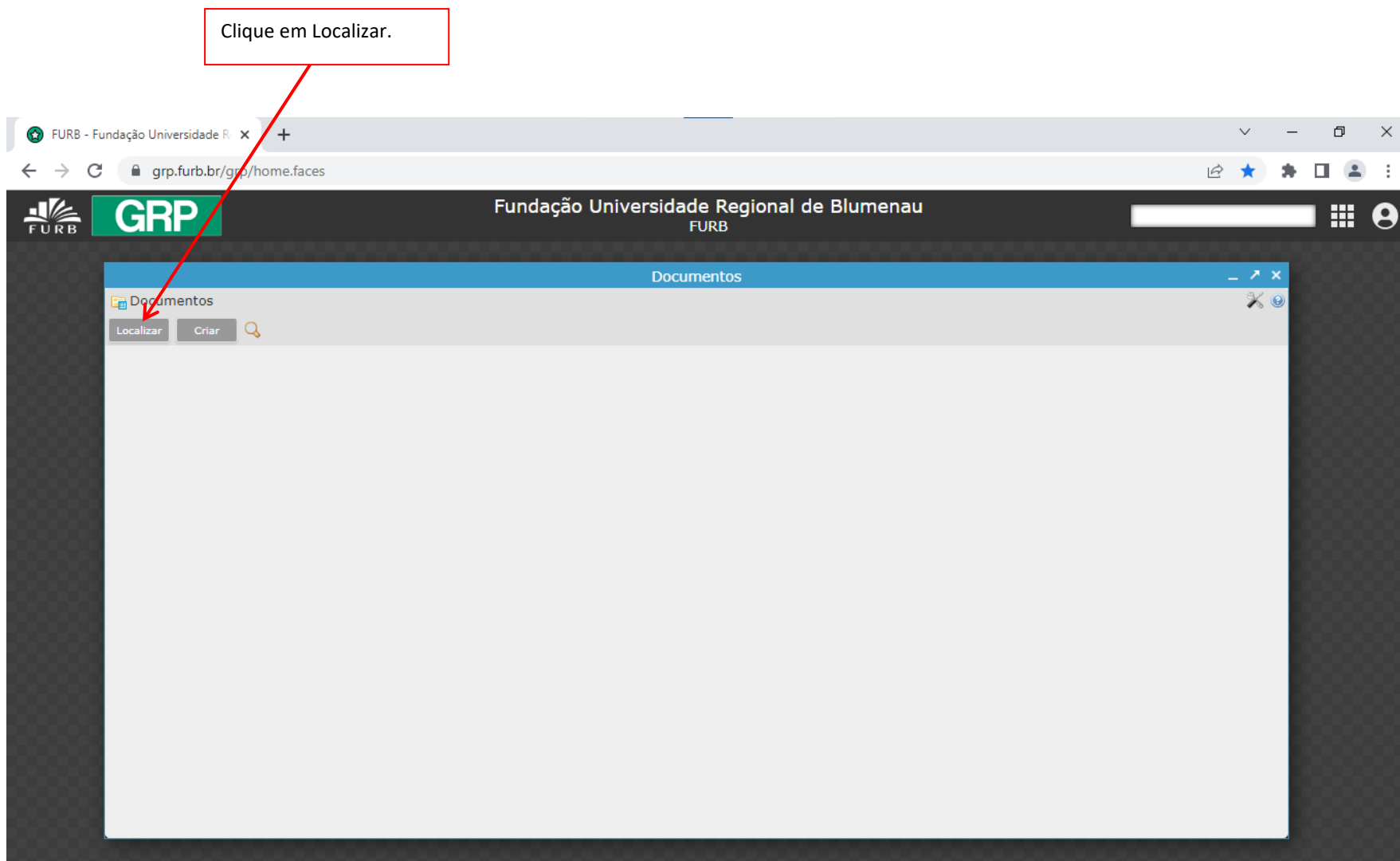
Para abrir o documento, clique sobre a **Identificação**.

MEMORANDO Nº001-2022-CMU
Ementa:MEMORANDO Nº001-2022-CMU: Orientações sobre Gestão Arquivística. O Centro de Memória Universitária – CMU/Arquivo da FURB, vinculado à Biblioteca Universitária (BU), responsável pela conferência, manutenção, treinamento e atendimento dos módulos Documentos (DOC\$) e Processos (PROC\$) do sistema GRP, vem por meio deste solicitar aos gestores e chefias das Unidades que nos informem no e-mail arquivocmu@furb.br quando houver remoção dos servidores técnicos administrativos dos seus respectivos setores. Visto que as demandas de PROC\$ só poderão ter seus devidos encaminhamentos, se os servidores que abrem, tramitam e encerram os protocolos, estiverem com as suas configurações corretas. Ressaltamos que todos os setores da FURB podem entrar em contato com o CMU nos ramais 387 e 496 ou pelo e-mail arquivocmu@furb.br para marcar treinamento e sanar dúvidas específicas sobre a utilização do sistema GRP/módulos DOC\$ e PROC\$. Como também para obter informações sobre gestão arquivística, desde a produção até o arquivamento final e/ou eliminação. Alguns documentos que auxiliam os servidores como: Manual de Comunicação e Escrita, Manual do GRP (DOC\$ E PRO\$), Tabela de Temporalidade de Documentos e Guia de Transferência de Documentos estão disponíveis no site do Centro de Memória Universitária: <http://bu.furb.br/CMU/site/index.php/gestao-arquivistica>.
 Categoria: Documentos > Memorando
 Identificação: MEMORANDO Nº001-2022-CMU Data: 23/08/2022

2.3.2 Localizar



Clique em Localizar.

A screenshot of a web browser window. The address bar shows "grp.furb.br/grp/home.faces". The page header includes the FURB logo, the "GRP" logo, and the text "Fundação Universidade Regional de Blumenau FURB". A modal window titled "Documentos" is open, showing a "Localizar" button and a "Criar" button. A red arrow points from a text box "Clique em Localizar." to the "Localizar" button. The main content area of the modal is empty.

Preencha um ou mais campos de buscar e clique em **Recuperar**.

Se souber o **Título** do documento, utilize aspas na busca:
"MEMORANDO Nº001-2022-CMU".

FURB - Fundação Universidade Regional de Blumenau

GRP

Fundação Universidade Regional de Blumenau
FURB

Documentos

Localizando

Recuperar Cancelar

Tipo Memorando [Documentos]

Exercício 2022

ID

Número

Título 001 CMU

Identificação

Chancela

Situação Nenhum

Data

Data Revogação

Referência

Situação Assinatura Nenhum

Publicação

Assunto

Local Nenhum

Ativo Nenhum

Autor

Original

Ementa

Observação

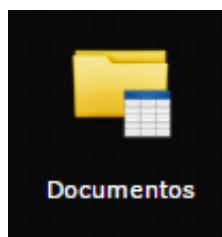
Caracteres restantes: 1024

Caracteres restantes: 4000

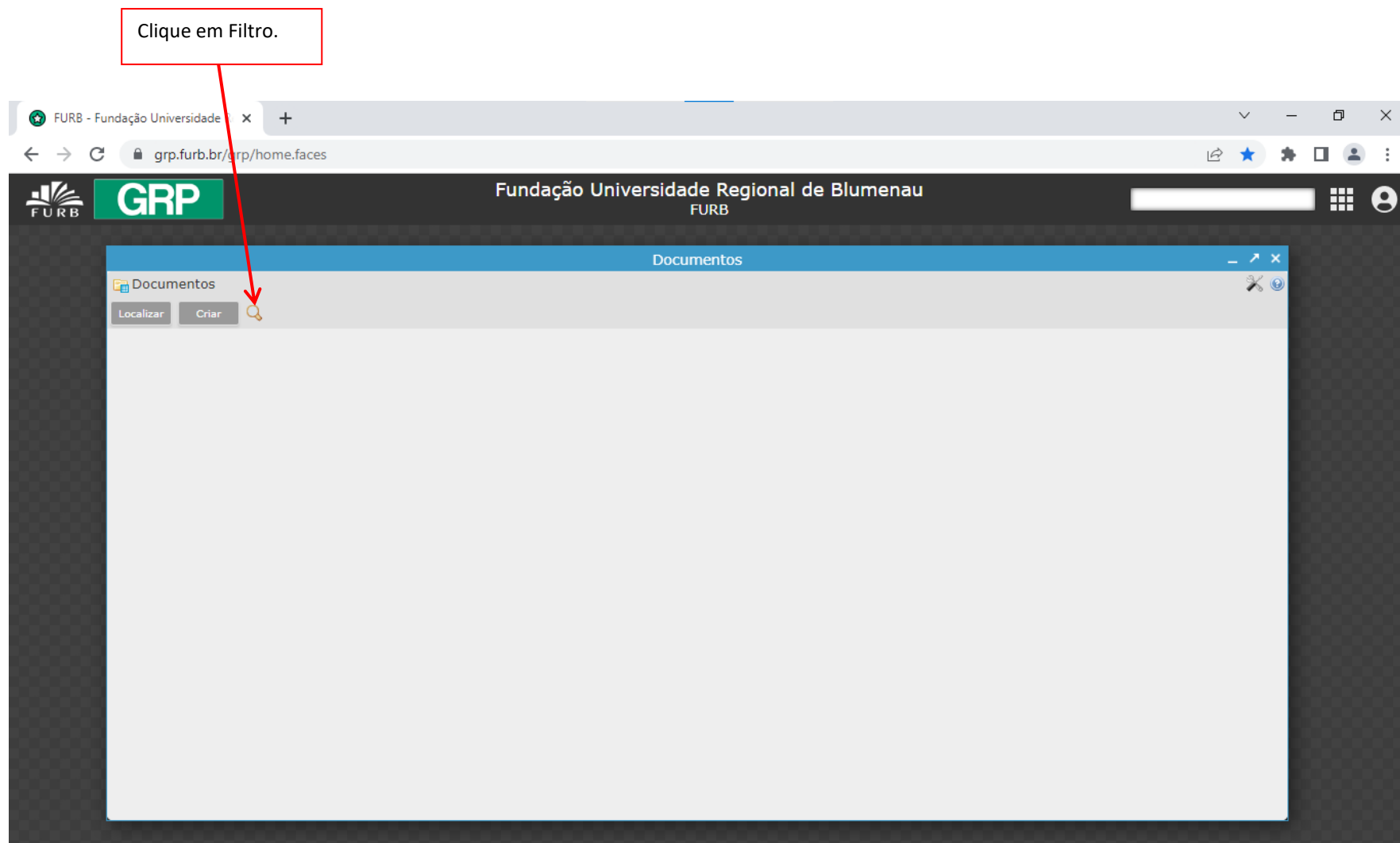
Caracteres restantes: 4000

Campos de texto podem ser pesquisados utilizando apenas espaço entre as palavras.

2.3.3 Filtro



Clique em Filtro.

A screenshot of a web browser window. The browser's address bar shows "grp.furb.br/grp/home.faces". The page header includes the FURB logo and "Fundação Universidade Regional de Blumenau". A window titled "Documentos" is open, showing a search bar with a magnifying glass icon. A red arrow points from a text box above to this magnifying glass icon. The text box contains the instruction "Clique em Filtro." The browser's taskbar at the bottom shows the Windows logo and several application icons.

1. Preencha um ou mais campos de buscar e clique em **Localizar**.

OBS: No campo **Identificação**, use o sinal de porcentagem (%) entre as palavras para indicar que antes ou depois delas há outros termos.

Documentos

Localizar Incrementar Limpar Retornar Retornar todos

Documentos Autores do Documento Tipos de Documentos Assuntos do Documento

Com as palavras

Tipo Nenhum

Identificação

Título Memorando 001 2022

Autor

Servidor

Arquivo

Tem arquivo no repositório Nenhum

Assunto

Departamento Nenhum

Ementa

Observação

ID

Situação Nenhum

Exercício Número

Data a

Data Publicação a

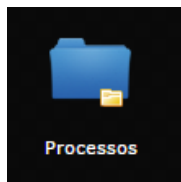
Data Referência a

Referência

Identificação	Título	Tipo	Data
MEMORANDO Nº001-2022-ECO	MEMORANDO Nº001-2022-ECO	Memorando Departamento	19/05/2022
MEMORANDO Nº001-2022-DPE	MEMORANDO Nº001-2022-DPE	Memorando DPE	26/01/2022
MEMORANDO Nº001-2022-COLMEDVET	MEMORANDO Nº001-2022-COLMEDVET	Memorando	01/08/2022
MEMORANDO Nº001-2022-COLAU	MEMORANDO Nº001-2022-COLAU	Memorando	10/06/2022
MEMORANDO CIRCULAR Nº001-2022-PROAD-DGDP	MEMORANDO CIRCULAR Nº001-2022-PROAD-DGDP	Memorando-Circular	04/08/2022
MEMORANDO Nº001-2022-DHGE	MEMORANDO Nº001-2022-DHGE	Memorando Departamento	02/06/2022
MEMORANDO Nº001-2022-DES	MEMORANDO Nº001-2022-DES	Memorando	29/04/2022
MEMORANDO Nº001-2022-CMU	MEMORANDO Nº001-2022-CMU	Memorando	23/08/2022
MEMORANDO Nº001-2022-CCSA	MEMORANDO Nº001-2022-CCSA	Memorando Centro	27/04/2022
MEMORANDO Nº001-2022-BU	MEMORANDO Nº001-2022-BU	Memorando	02/02/2022
MEMORANDO Nº001-2022-CFT	MEMORANDO Nº001-2022-CFT	Memorando	16/08/2022

2. Selecione o documento desejado e clique em **Retornar** ou clique em **Retornar todos**.

3 PROCESSOS/PROTOCOLOS



3.1 Abertura de protocolo.

3.2 Consulta de processos: em andamento ou encerrados.

3.3 Consulta de processos pendentes.

3.4 Consulta detalhada de processos.

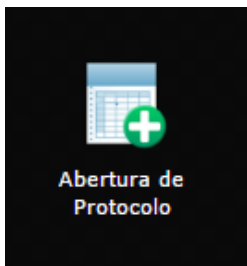
FURB - Fundação Universidade Regional de Blumenau

GRP

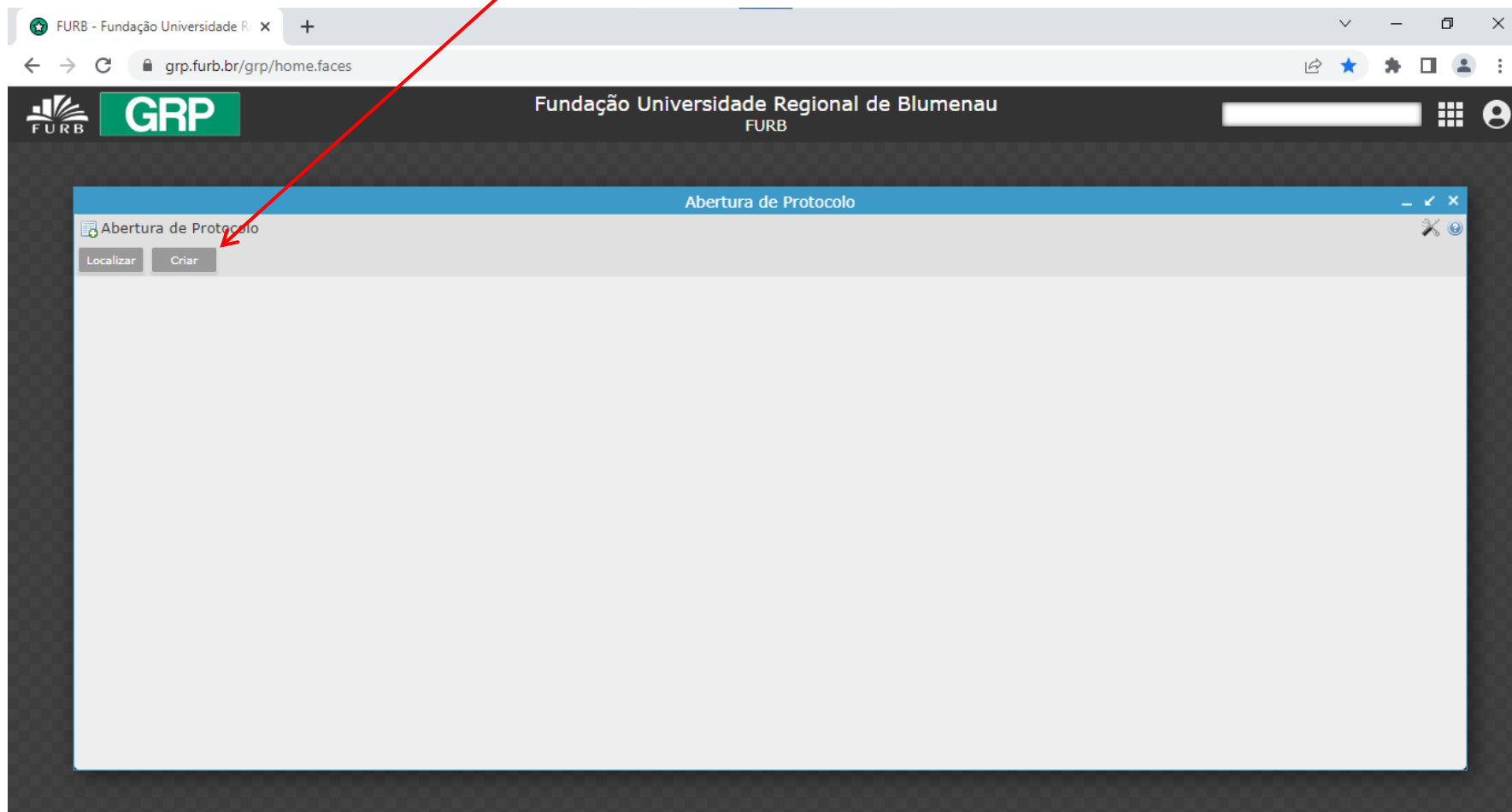
Processos

- Relatórios Estatísticos por Andamento - Filtro
- Abertura de Protocolo
- Assuntos
- Consulta de Processos
- Consulta de Processos Pendentes
- Consulta de Processos Pendentes
- Consulta Detalhada de Processos
- Controle Gerencial de Processos
- Encaminhamentos Múltiplos
- Estatísticas do repositório
- Filtro Relatórios Estatísticos
- Gerenciador de Processos
- Grupo Processo
- Meus Processos Pendentes
- Recebimento Múltiplo
- Relatórios Estatísticos por Abertura - Filtro
- Relatórios por Período e Departamento -
- Relatórios por Período, Tipo, Grupo e
- Tipos de Processo

3.1 ABERTURA DE PROTOCOLO



Clique em Criar.



The screenshot shows a web browser window with the URL `grp.furb.br/grp/home.faces`. The page header includes the FURB logo and the text "Fundação Universidade Regional de Blumenau FURB". The main content area is titled "Abertura de Protocolo" and contains two buttons: "Localizar" and "Criar". A red arrow points from the text "Clique em Criar." to the "Criar" button.

FURB - Fundação Universidade R. x +

grp.furb.br/grp/home.faces

Universidade Regional de Blumenau
FURB

Abertura de Protocolo

Salvar Cancelar Criar

Prazo 10 Dias Data Termino Previsão de Encerramento

Tipo * Procuradoria

Grupo * ANÁLISE PROCESSUAL

Assunto * Contratos e Convênios

Origem * Divisão de Pós-Graduação

Próximo Procuradoria Geral

Síntese

Observação

Extras

Solicitante E-mail de contato CPF Telefone

Sigiloso Nenhum Data Usuário

Requerente

Nome Adriana Klann Inscrição * 67693 Matrícula 5463 Anônimo

Pessoa Física Pessoa Jurídica Outros

Clique em **Salvar** após preencher todos os campos.

Selecione o **Tipo** do protocolo, **Grupo** e **Assunto**.

Origem: o sistema preenche automaticamente de acordo com a configuração do usuário.

Próximo: o sistema preenche automaticamente de acordo com o **Tipo** selecionado.

Caso o gestor ou outro usuário deseje receber os andamentos do Protocolo, deve-se preencher o campo **Solicitante** juntamente com o e-mail válido da FURB.

O **Requerente** vem preenchido automaticamente com o nome do usuário que efetuou *login* no sistema.

Síntese: descrição sucinta do objeto do protocolo.

3.1.1 Vinculando documentos ao protocolo: o documento a ser anexado ao protocolo já deve ter sido registrado no programa Documentos.

Abertura de Protocolo

Localizar Salvar Criar Desfazer Novo Volume Vinculados Relatórios

Detalhamento Processo (novo) Vincular Documento Requerentes

Clique em **Vinculados** e em seguida em **Vincular Documento**.

Processo 2022 78

Abertura 24/08/2022 08:32

Tipo * Procuradoria

Grupo * ANÁLISE PROCESSUAL

Assunto * Consulta Administrativa

Origem * Divisão de Pós-Graduação

Próximo Procuradoria Geral

Síntese * Pedido de análise jurídica... PREENCHER COM MAIS DETALHES DO OBJETO DE PROTOCOLO.

Observação

Extras

Solicitante E-mail de contato CPF Telefone

Sigiloso

Sigiloso Não Data Usuário

Requerente

Nome Adriana Klann Inscrição * 2007521 Matrícula Anônimo

Pessoa Física Pessoa Jurídica Outros



Abertura de Protocolo

Abertura de Pro... Vincular Docume...)


Vincular Documento

Salvar Cancelar Criar

Criando   

1 de 1

Clique na Lupa.

Filtro de Documentos 

Tipo

Identificação

Título

Situação Data Documento

Arquivo

Autor

Vinculação

Data Vínculo 24/08/2022 08:39:30 Páginas

Observação

Caracteres restantes: 2000

Localize o documento utilizando um ou mais campos de busca. Sugere-se o uso do campo Número, gerado no programa Documentos.

Clique em **Filtrar** e seleccione o documento.

Filtro Documento

Com as palavras Situação

Tipo

Exercício a Número a

Identificação Data a

Título Publicação a

Servidor Data Revogação a

Autor

Observação

Referência Assunto

Local

Ementa



Identificação	Título	Categoria	Tipo	Data
MEMORANDO Nº130-2	MEMORANDO Nº130-2021-DPG	Documentos	Memorando	16/12/2021

Quantidade de registros: 1

Abertura de Pro... Vincular Docume...
Abertura de Protocolo

Vincular Documentos

Salvar Cancelar Criar

Criando   

1 de 1

Filtro de Documentos

Tipo	Memorando[Documentos]		
Identificação	MEMORANDO Nº130-2021-DPG		
Título	MEMORANDO Nº130-2021-DPG		
Situação	UNIDADE	Data Documento	16/12/2021
Arquivo	/public/memorandos/2021/MEMORANDO_Nº130-2021-DPG.pdf		
Autor			

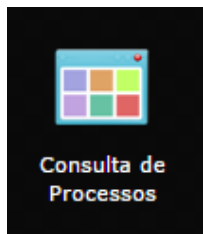
Vinculação

Data Vínculo	24/08/2022 08:46:30	Páginas	<input type="text"/>
Observação	<input type="text"/>		

Caracteres restantes: 2000

Clique em **Salvar**.

3.2 CONSULTA DE PROCESSOS



Preencha os campos desejados e clique em **Filtrar**.

FURB - Fundação Universidade Regional de Blumenau

GRP

Fundação Universidade Regional de Blumenau
FURB

Consulta de Processos

Consulta de Processos

Filtrar Limpar Dados

Exercício a a Número a a Volume a a

Data Abertura a a

Tipo Todos

Grupo Todos

Assunto

Origem

Requerente

Departamento Atual Todos

Rótulo

Formato Todos

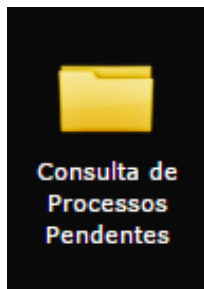
Prioridade Todos

Situação Todos

Situação Processo Nenhum

<input checked="" type="checkbox"/>	Processo	Assunto	Requerente	Situação do Andamento	Data do Andamento	Dep. Atual	Prioridade
Nenhum registro a ser exibido							

3.3 CONSULTA DE PROCESSOS PENDENTES



Clique em **Filtrar**.

Se nenhum campo de busca for preenchido, o sistema mostrará todos os protocolos pendentes no setor no qual o usuário está configurado.

FURB - Fundação Universidade Regional de Blumenau

GRP

Fundação Universidade Regional de Blumenau
FURB

Consulta de Processos Pendentes

Consulta de Processos Pendentes

Filtrar Limpar Dados

Exercício a a Número a a Volume a a

Data Abertura a a

Tipo Todos

Grupo Todos

Assunto

Origem

Dep. Atual Todos

Requerente

Rótulo

Formato Todos

Prioridade Todos

Situação Todos

<input checked="" type="checkbox"/>	Processo	Data Abertura	Assunto	Requerente	Dep. Atual	Data do Andamento	Situação do Andamento	Prioridade
Nenhum registro a ser exibido								

FURB - Fundação Universidade Regional de Blumenau

grp.furb.br/grp/home.faces

FURB GRP Fundação Universidade Regional de Blumenau FURB

Consulta de Processos Pendentes

Consulta de Processos Pendentes

Filtrar Limpar Dados Vinculados Relatórios

Exercício _____ a _____ Número _____ a _____ Volume _____ a _____

Data Abertura _____ a _____

Tipo Todos

Grupo Todos

Assunto _____

Origem _____

Dep. Atual Todos

Requerente _____

Rótulo _____

Formato Todos

Prioridade Todos

Situação Todos

Clique sobre o protocolo desejado.

Processo	Data Abertura	Assunto	Requerente	Dep. Atual	Data do Andamento	Situação do Andamento	Prioridade
CEPE 2017/78 Vol. 1	27/09/2017	Concurso Público - Pro	Thays de Sousa Leal	Divisão de Pós-Graduaçã	15/04/2019	Em Trâmite	
CEPE 2019/28 Vol. 1	01/07/2019	Curso de Especializaçã	Iara Cristina Thewis	Divisão de Pós-Graduaçã	16/07/2019	Em Trâmite	
Procuradoria 2020/42 Vol. 1	17/03/2020	Contratos e Convên	Projeto de Curso de Pós-graduação, em nível de especialização, em	Educação e Segurança Humana.			
Procuradoria 2020/81 Vol. 1	22/07/2020	Contratos e Convênios	Ricardo Bittencourt	Divisão de Pós-Graduaçã	23/07/2020	Em Trâmite	
Procuradoria 2020/88 Vol. 1	12/08/2020	Contratos e Convênios	Ricardo Bittencourt	Divisão de Pós-Graduaçã	12/08/2020	Em Trâmite	Média

14 registros

É possível visualizar a síntese do protocolo deixando o cursor do mouse posicionado sobre ele.

3.3.1 Tramitando/encaminhando protocolos

The screenshot displays the 'Consulta de Processos Pendentes' (Pending Processes Consultation) interface on the FURB website. The page title is 'Fundação Universidade Regional de Blumenau FURB'. The main content area shows details for a process titled 'CEPE 2019/28 Vol. 1'. The 'Encaminhamento' (Forwarding) section is active, showing the current department as 'Divisão de Pós-Graduação' and the status as 'Em Trâmite - Pendente Sim'. The 'Responsável' (Responsible) field is set to '(nenhum)'. The 'Páginas' (Pages) and 'Certificado' (Certified) fields are also visible. The 'Despacho' (Dispatch) field is empty, with a note indicating that the user should explain the reason for forwarding. The 'Próximo' (Next) field is set to 'Biblioteca Central [Setor Administrativo]'. The 'Prazo' (Deadline) is set to 0, and the 'Certificado' (Certified) field is set to 'Nenhum'. The 'Fluxo' (Flow) section is visible at the bottom, with a toolbar containing icons for print, refresh, search, and other actions.

Após preenchimento dos campos, clique em **Encaminhar**.

Situação: em trâmite.

Próximo: selecione a Unidade de destino do encaminhamento.

Despacho: explicar o motivo do encaminhamento.

3.3.2 Verificando o andamento do protocolo: na aba Histórico é possível verificar todos os encaminhamentos do protocolo. Clique sobre o encaminhamento para visualizar o despacho.

The screenshot displays the 'Consulta de Processos Pendentes' interface for the 'Procuradoria 2020/180 Vol. 1 Capa' process. The 'Histórico' tab is active, showing a table of enclosures. A red arrow points from the text above to the 'Histórico' tab, and another red arrow points from the 'Encaminhamento' column header to the first row of the table. A third red arrow points from the first row of the table to the 'Detalhes do Andamento' section below.

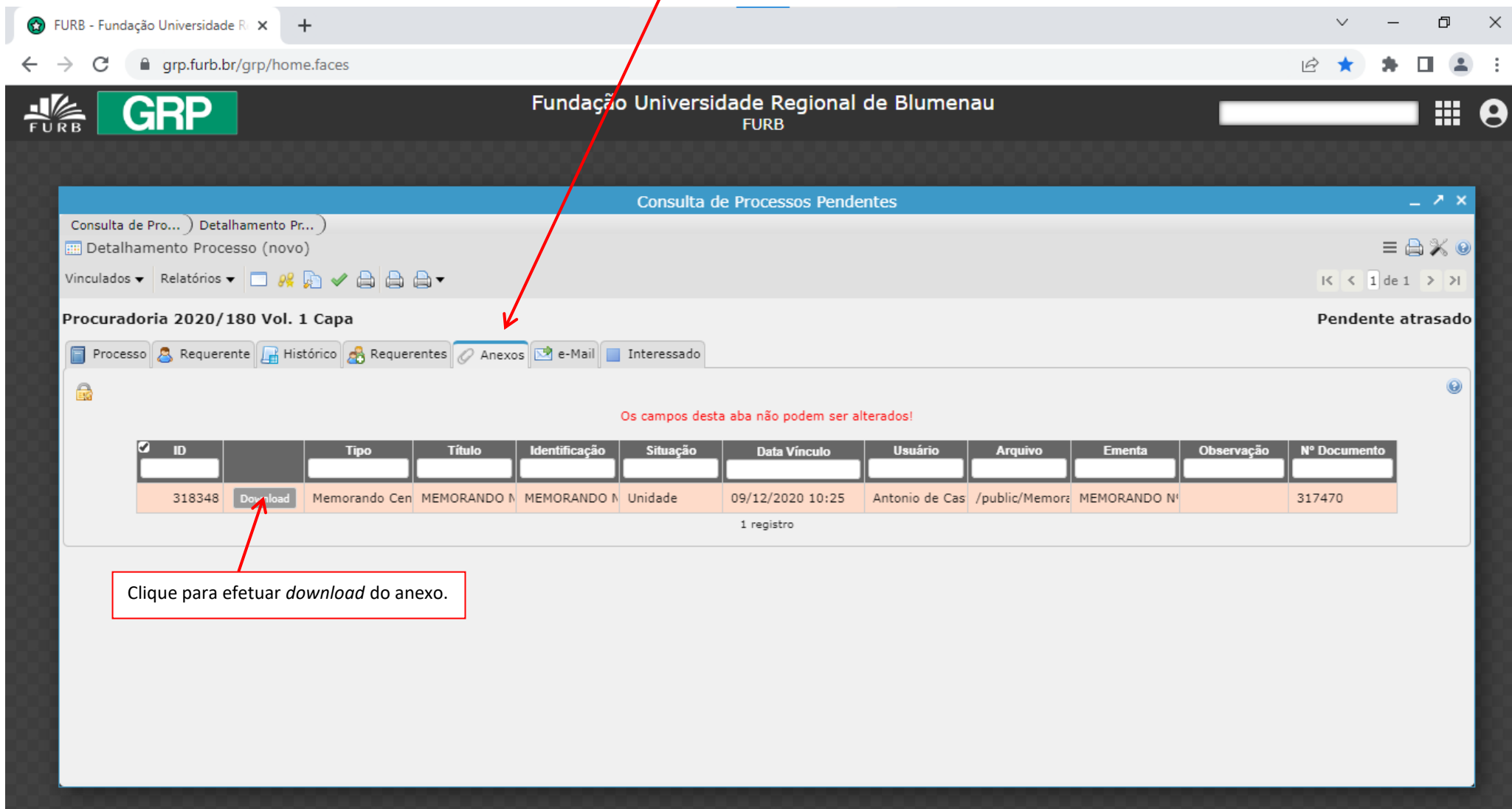
CN°	Encaminhamento	Recebimento	Situação	Departamento	Usuário	Encerramento	Tempo Decorrido
1	09/12/2020 10:22	09/12/2020 10:22	Em Trâmite	Procuradoria Geral	lrschmitt	09/12/2020 10:46	23m
2	09/12/2020 10:46	09/12/2020 10:46	Em Trâmite	PROGEF - Solange Gonçalves dos Santos	solange	09/12/2020 11:19	33m
3	09/12/2020 11:19	09/12/2020 11:19	Em Trâmite	Biblioteca Central	oj	25/11/2021 10:45	241d 23h 25m
4	25/11/2021 10:45	25/11/2021 10:45	Em Trâmite	Biblioteca Central	oj		191d 4m

4 registros

Detalhes do Andamento

Encaminhamento	09/12/2020 10:22	Recebimento	09/12/2020 10:22	Encerramento	09/12/2020 10:46	Tempo Decorrido	23m
Departamento	Procuradoria Geral	Situação	Em Trâmite	Usuário	lrschmitt	Páginas	
Despacho	Distribuição						
Responsável		Prazo	0	Final do Prazo	09/12/2020		
Descrição							
Certificado	Nenhum						

3.3.3 Verificando documentos vinculados ao protocolo: na aba Anexos é possível efetuar *download* dos documentos vinculados ao protocolo.



FURB - Fundação Universidade Regional de Blumenau

Fundação Universidade Regional de Blumenau
FURB

Consulta de Processos Pendentes

Consulta de Pro...) Detalhamento Pr...
Detalhamento Processo (novo)

Vinculados ▾ Relatórios ▾

Procuradoria 2020/180 Vol. 1 Capa Pendente atrasado

Processo Requerente Histórico Requerentes **Anexos** e-Mail Interessado

Os campos desta aba não podem ser alterados!

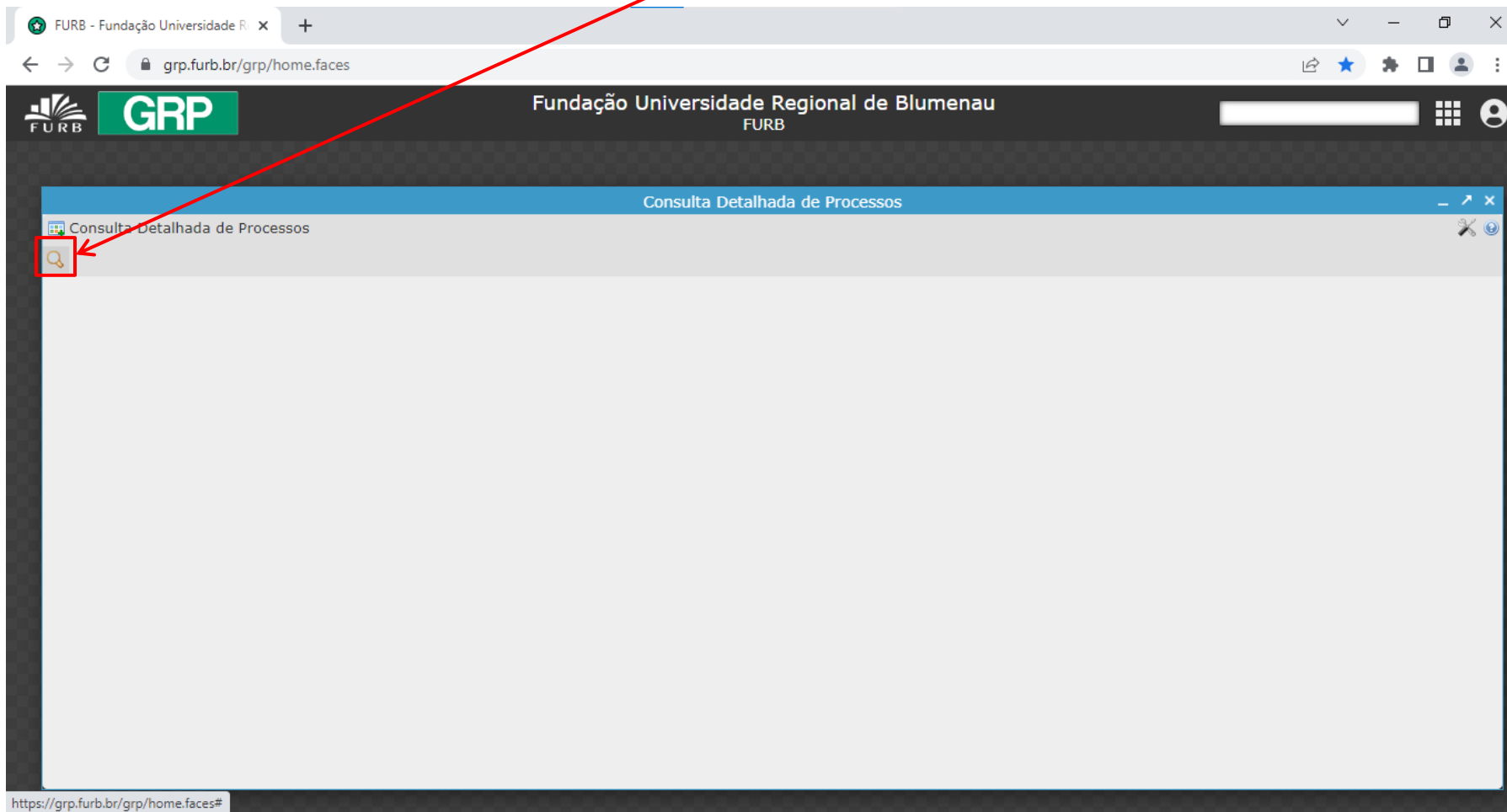
ID	Tipo	Título	Identificação	Situação	Data Vínculo	Usuário	Arquivo	Ementa	Observação	Nº Documento
318348	Memorando Cen	MEMORANDO N	MEMORANDO N	Unidade	09/12/2020 10:25	Antonio de Cas	/public/Memora	MEMORANDO N		317470

1 registro

Clique para efetuar *download* do anexo.

3.4 CONSULTA DETALHADA DE PROCESSOS

Clique no ícone de Lupa – Filtro Consulta Processo



The screenshot shows a web browser window with the URL grp.furb.br/grp/home.faces. The page header includes the FURB logo and the text "Fundação Universidade Regional de Blumenau FURB". The main content area is titled "Consulta Detalhada de Processos" and features a search icon (magnifying glass) in the top left corner, which is highlighted by a red box and a red arrow pointing to the instruction above. The browser's address bar shows the URL <https://grp.furb.br/grp/home.faces#>.

Preencha os campos desejados e clique em **Localizar**.

de R. x +

br/grp/home.faces

FURB **GRUPO**

Filtro Consulta Processo Detalhada

Localizar Incrementar Limpar Retornar Retornar todos

Requerente Requerentes

Exercício a Número a Volume a

Data Abertura a Situação Nenhum

Usuário Abertura

Tipo Nenhum

Rótulo

Grupo Nenhum

Formato Nenhum

Assunto Prioridade Nenhum

Origem

Observação

Síntese homologação concurso quadro

Solicitante Email

Requerente

Situação Demanda Nenhum

Abertura Nenhum

Previsão Encerramento

<input checked="" type="checkbox"/>	Processo	Rótulo	Assunto	Requerente	Situação	Formato	Data Abertura	Dep. Atual	Sit. Andamento	Prioridade	Abertura
<input checked="" type="checkbox"/>	CEPE 2010/15		Homologação	Comissão Espec	Encerrado atra		29/10/2010	Biblioteca Cer	Encerrado		
<input checked="" type="checkbox"/>	CEPE 2010/15		Homologação	Comissão Espec	Encerrado atra		29/10/2010	Biblioteca Cer	Encerrado		
<input checked="" type="checkbox"/>	CEPE 2010/15		Homologação	Comissão Espec	Encerrado atra		29/10/2010	Biblioteca Cer	Encerrado		
<input checked="" type="checkbox"/>	CEPE 2010/15		Homologação	Comissão Espec	Encerrado atra		29/10/2010	Biblioteca Cer	Encerrado		
<input checked="" type="checkbox"/>	CEPE 2010/16		Homologação	Comissão Espec	Encerrado atra		08/11/2010	Biblioteca Cer	Encerrado		

««« « 1 2 3 » »»»

11 registros

Clique sobre o processo desejado e depois em **Retornar** ou clique em **Retornar todos** para visualizar todos os protocolos em sequência.

FURB - Fundação Universidade R x +

grp.furb.br/grp/home.faces

FURB GRI

Filtro Consulta Processo Detalhada

Localizar Incrementar Limpar Retornar Retornar todos

Requerente Requerentes

Exercício a Número a Volume a

Data Abertura a Situação Nenhum

Usuário Abertura

Tipo Nenhum Rótulo

Grupo Nenhum Formato Nenhum

Assunto Prioridade Nenhum

Origem

Observação

Síntese homologação concurso quadro

Solicitante Email

Requerente

Situação Demanda Nenhum Abertura Nenhum

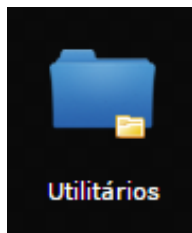
Previsão Encerramento

Processo	Rótulo	Assunto	Requerente	Situação	Formato	Data Abertura	Dep. Atual	Sit. Andamento	Prioridade	Abertura
<input checked="" type="checkbox"/>		Homologação	Comissão Espec	Encerrado atra		29/10/2010	Biblioteca Cer	Encerrado		
		Homologação	Comissão Espec	Encerrado atra		29/10/2010	Biblioteca Cer	Encerrado		
		Homologação	Comissão Espec	Encerrado atra		29/10/2010	Biblioteca Cer	Encerrado		
		Homologação	Comissão Espec	Encerrado atra		29/10/2010	Biblioteca Cer	Encerrado		
		Homologação	Comissão Espec	Encerrado atra		08/11/2010	Biblioteca Cer	Encerrado		

<<<< << 1 2 3 >> >>>>

11 registros

4 UTILITÁRIOS



FURB - Fundação Universidade R x +

grp.furb.br/grp/home.faces

FURB GRP Fundação Universidade Regional de Blumenau FURB

Utilitários

Consulta de fila de notificações

Consulta fila de e-mail

Departamento em Árvore

Departamentos

Permissões Usuário

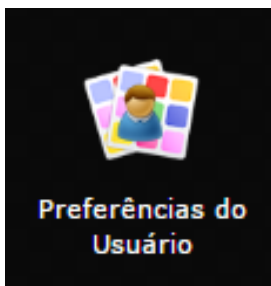
Preferências do Usuário

Relatório da fila de e-mail

Usuários

4.1 Preferências do usuário

4.1 Preferências do usuário: altera configurações de uso do GRP.



FURB - Fundação Universidade Regional de Blumenau

grp.furb.br/grp/home.faces

FURB GRP Fundação Universidade Regional de Blumenau FURB

Preferências do Usuário

Salvar Desfazer

Quantidade de Programas na Barra	5
Quantidade de Relatórios na Barra	5
Quantidade de Programas Mais Utilizados	5
Quantidade de Itens na Lista	5
Tempo de Sessão(minutos)	120
Posição no novo registro	Ultimo
Multiplas Janelas?	Sim
Esconder mensagens automaticamente?	<input type="checkbox"/>
Como prefere ser chamado (apelido)?	
Imagem	+ Adicionar

Tempo que o sistema leva para expirar e exigir novo *login*.

Permite trabalhar com mais de uma janela ao mesmo tempo dentro do GRP.