

Informativo Arquivo Central

ARQUIVO CENTRAL
UFPA

IMPLANTAÇÃO DO NOVO SISTEMA DE PROTOCOLO DA UFPA. SISTEMA SIPAC-MÓDULO PROTOCOLO.

É parte do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos da UFPA.

Objetivo: Auxiliar a gestão documental na instituição, abrangendo o controle de Processos, Documentos e Memorandos Eletrônicos com informações de registro, conteúdo, tramitações e despachos.

Finalidade: Possibilitar o registro de processos, documentos e memorandos eletrônicos, auxiliar operações básicas de autuação, despacho, tramitação entre Unidades e arquivamento.

Vantagens: - Controle de todos os documentos em tramitação na UFPA: processos, memorandos, ofícios, requerimentos, relatórios, etc.

- Descentralização do registro dos documentos pelas Unidades;

- Controle dos prazos para o atendimento das solicitações contidas nos documentos.

CONCEITOS

PROTOCOLO:

Subunidade da Administração responsável pelo recebimento, registro, controle de tramitação e expedição de documentos, com vistas ao fornecimento de informações aos usuários internos e externos.

DOCUMENTO:

Documento é toda informação registrada em um suporte material, suscetível de consulta, estudo, prova e pesquisa, pois comprova fatos, fenômenos, formas de vida e pensamentos do homem numa determinada época ou lugar. Também podem receber despachos e serem tramitados entre Unidades.

PROCESSO:

Conjunto de documentos, reunidos em capa própria, sendo organicamente acumulado no decurso de uma ação administrativa ou judiciária, seguindo tramitação em que recebe pareceres, anexos e despachos.

MEMORANDO:

O memorando é a modalidade de comunicação entre Unidades Administrativas de um mesmo órgão, que podem estar hierarquicamente em mesmo nível ou em níveis diferentes. Trata-se, portanto, de uma forma de comunicação eminentemente interna. Pode ter caráter meramente administrativo, ou ser empregado para a exposição de projetos, ideias, diretrizes, etc. a serem adotados por determinado setor do serviço público.

JUNTADA POR ANEXAÇÃO

É a juntada definitiva de um processo a outro, passando ambos a constituírem um só documento, obedecendo a numeração do mais antigo e será executada pela área administrativa interessada, mediante determinação, por despacho de seu dirigente.

JUNTADA POR APENSAÇÃO

É a união provisória de um ou mais processos a um processo mais antigo, destinada ao estudo e a uniformidade de tratamento em matérias semelhantes, com o mesmo interessado ou não. Processos juntados por apensação podem ser posteriormente desapensados.



PROCEDIMENTOS

1º PASSO: Para iniciar a operação acessar o sistema pelo portal da UFPA (canto superior direito), clique no link **SIG-UFPA** → **SIPAC** → **ENTRAR NO SISTEMA.** → **USUÁRIO E SENHA** → **PROTOCOLO.**
(Ver imagem 1)

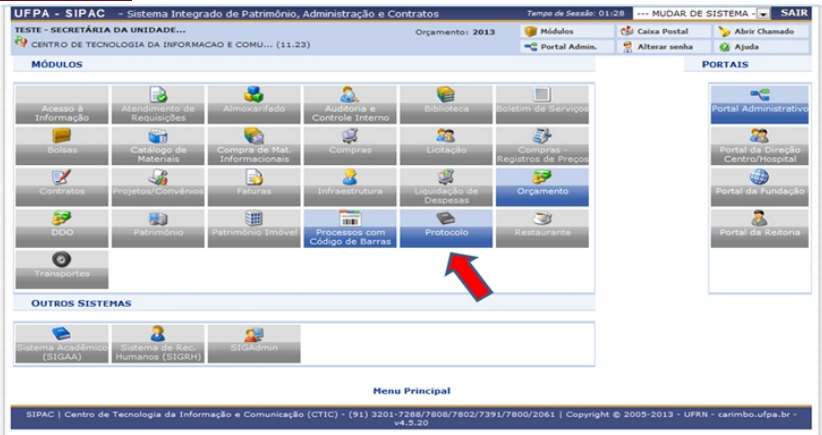


Imagem 1



2º PASSO: Para iniciar a operação, acesse o **SIPAC** → **MÓDULOS** → **PROTOCOLO** → **PROCESSOS** → **MOVIMENTAÇÃO** → **REGISTRAR RECEBIMENTO.** (Ver Imagem 2)
O sistema exibirá uma janela contendo o campo de Consulta de Processos e a lista de Processos Pendentes de Recebimento. Proceder a confirmação de recebimento.

Imagem 2

REGISTRAR SAÍDE (ENVIO) DE DOCUMENTOS

3º PASSO: Para isso, acesse o **SIPAC** → **MÓDULOS** → **PROTOCOLO** → **PROCESSOS** → **MOVIMENTAÇÃO** → **REGISTRAR ENVIO (SAÍDA).**
(Ver imagem 3)

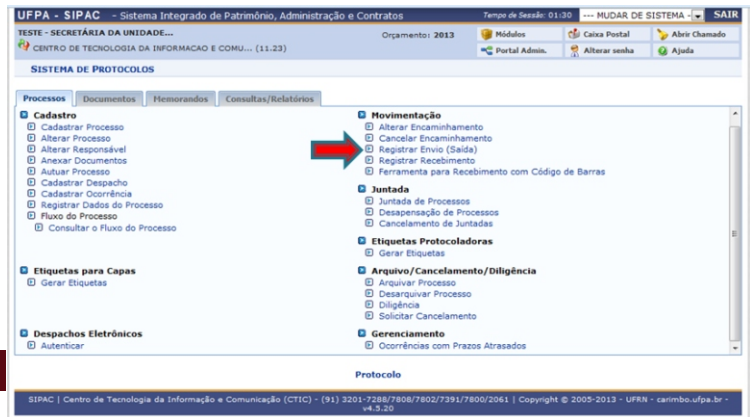


Imagem 3

Selecione os processos que deseja enviar clicando na caixa ao lado esquerdo dos mesmos e clique em registrar envio. (Ver imagem 4)



Imagem 4

4º PASSO: Informar despacho para o processo. Para realização do despacho devem se informados se é público, ou seja, se é visível para todas as unidades onde tramita o processo, ou se não, apenas na unidade do usuário que o criou.

1ª Forma

O DESPACHO DE TERCEIROS DEVERÃO SER AUTENTICADOS PELOS AUTORES.

The screenshot shows the main menu of the SIPAC system. The 'Processos' tab is active. Under 'Processos', the following options are listed:

- Cadastrar Ocorrência
- Alterar Processo
- Anexar Documentos
- Autuar Processo
- Cadastrar Despacho
- Definir Localização Física
- Registrar Dados do Processo
- Fluxo do Processo
 - Cadastrar o Fluxo do Processo
 - Consultar o Fluxo do Processo

Other categories visible include:

- Etiquetas para Capas**
 - Gerar/Reimprimir Etiquetas
 - Histórico de Impressão/Reimpressão
- Despachos Eletrônicos**
 - Autenticar
- Registrar Envio (Saída)**
 - Registrar Envio (Saída)
 - Registrar Recebimento
 - Ferramenta para Recebimento com Código de Barras
- Juntada**
 - Juntada de Processos
 - Desapensação de Processos
 - Cancelamento de Juntadas
- Etiquetas Protocoladoras**
 - Gerar Etiquetas
 - Reimprimir Etiquetas
 - Histórico de Impressão/Reimpressão
- Arquivo/Cancelamento/Diligência**
 - Arquivar Processo
 - Desarquivar Processo
 - Diligência
 - Solicitar Cancelamento
 - Confirmar Cancelamentos
- Gerenciamento**
 - Ocorrências com Prazos Atrasados

2ª Forma

ACESSO PELO PORTAL ADMINISTRATIVO.

Para isso, acesse o **SIPAC** → **MÓDULOS** → **PORTAL ADMIN** (canto superior direito, abaixo do campo módulos) → **PROTOCOLO** → **DESPACHO ELETRÔNICO** → **CADASTRAR DESPACHO DE PROCESSOS**. (Ver imagem 6)

The screenshot shows the 'Protocolo' menu in the SIPAC portal. The 'Despachos Eletrônicos' option is selected, and a sub-menu is displayed with the following options:

- Autenticar
- Cadastrar Despachos de Processos
- Cadastrar Despachos de Documentos

Other menu items visible include: Processos, Documentos, Etiquetas Protocoladoras, Etiquetas para Capas, Consultas, Relatórios, CÓDIGO DE BARRAS, and Administração.

Imagem 6

UFPA SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS <hr/> GUIA DE MOVIMENTAÇÃO Origem: 11.23 - CTIC Destino: 11.34 - ICEN Data de Envio: 24/07/2013 <hr/> PROCESSOS Número 23073.000012/2013-17 Assunto Detalhado: TESTE PROTOCOLO ATUALIZADO 041.02 - COMISSÃO INTERNA DE CONSERVAÇÃO DE ENERGIA (CICE) Interessado: JAMERSON JEAN TAVARES DO NASCIMENTO <hr/> Assinatura _____ Data _____ <hr/> SIPAC Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) (91) 3201-7288/7808/7802/7391/7800/2061 Copyright © 2005-2013 - UFRN - carimbo.ufpa.br	UFPA SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS <hr/> GUIA DE MOVIMENTAÇÃO Origem: 11.23 - CTIC Destino: 11.34 - ICEN Data de Envio: 24/07/2013 <hr/> PROCESSOS Número 23073.000012/2013-17 Assunto Detalhado: TESTE PROTOCOLO ATUALIZADO 041.02 - COMISSÃO INTERNA DE CONSERVAÇÃO DE ENERGIA (CICE) Interessado: JAMERSON JEAN TAVARES DO NASCIMENTO <hr/> Assinatura _____ Data _____ <hr/> SIPAC Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) (91) 3201-7288/7808/7802/7391/7800/2061 Copyright © 2005-2013 - UFRN - carimbo.ufpa.br
---	---

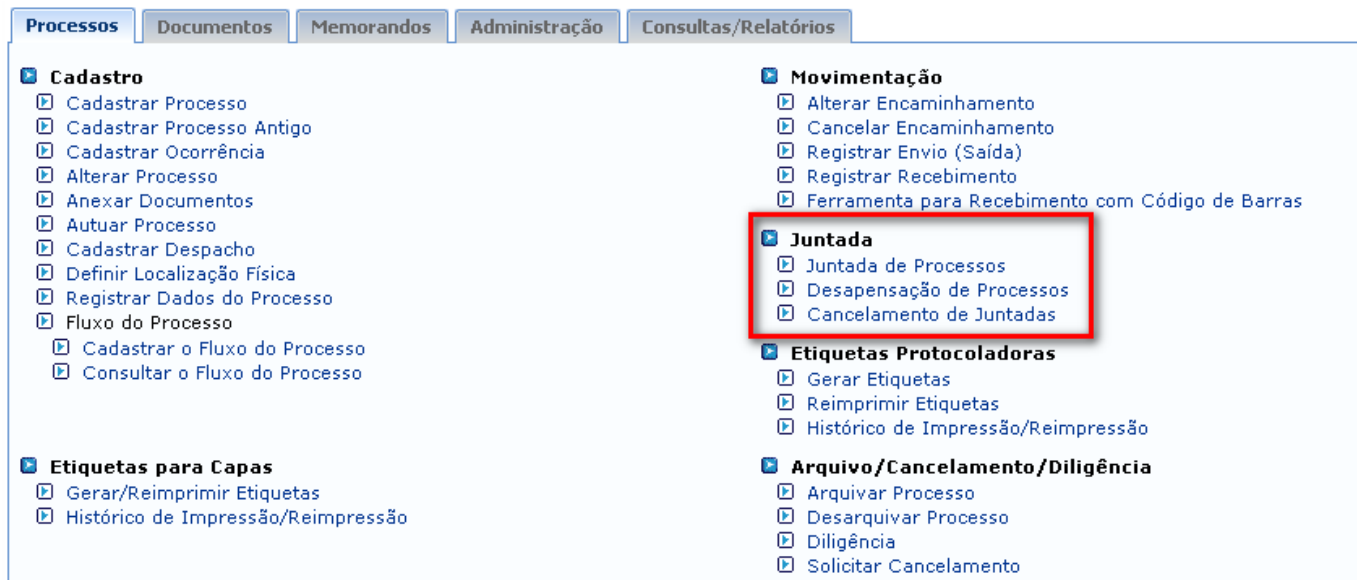
5º PASSO: Clique em



do processo. A guia será exibida conforme a imagem 7.

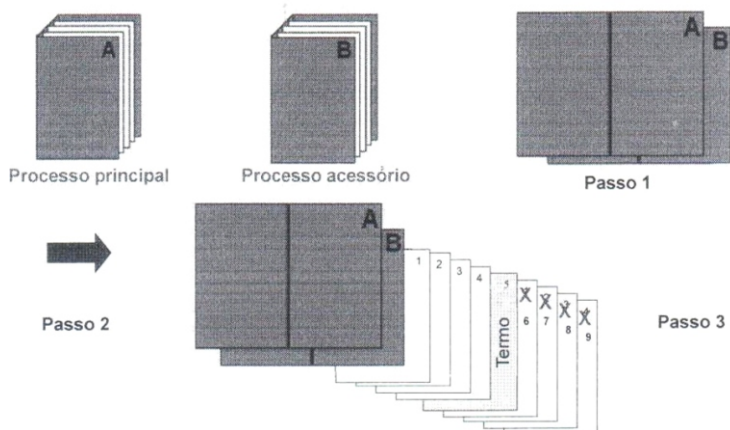
Imagem 7

JUNTADA



IMPORTANTE: PARA REGISTRO NO SISTEMA SIPAC/MODULO PROTOCOLO DA JUNTADA POR ANEXAÇÃO E APENSAÇÃO, VER MANUAL NO SISTEMA.

Por anexação



Passo 1: sobrepor na seqüência: capa do processo A, folha de rosto do processo A, capa do processo B, folha de rosto do processo B;

Passo 2: inserir na seqüência: conteúdo do processo A, solicitação de anexação, Termo de Anexação, conteúdo do processo B;

Passo 3: renumerar as folhas do processo B.

IMPORTANTE: Não existe desanexação de processo.

Por apensação



Passo 1: inserir o Termo de Juntada como última folha do processo A;

Passo 2: prender o processo B ao A pelo mesmo grampo plástico.

IMPORTANTE: A distribuição nas capas deve ser registrada em todos os processos apensados.