



ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Título: PADRÃO PARA DETERMINAÇÃO DO ATRIBUTO TIPO DE CONFERÊNCIA DE DOCUMENTOS

UG Emitente: Coordenação de Inovação em Gestão, Processos e Serviços (EGPI)

Elaborador: Ana Raquel Viegas Silva (Analista de Processos)
Revisor: Pedro Henrique D de Sousa (Coordenador CDCA)

Aprovador: Sérgio Dias Ribeiro (Coordenador EGPI)

Número (ID SIP)
ET-022

Natureza
Comum

PCD
066.1

Versão
1.0

Data
08/03/2022

Próxima Revisão
08/03/2023

Página
1/5

1 OBJETIVO

Apresentar as especificações para a escolha do tipo de conferência a ser selecionado na lista apresentada ao cadastrador, no momento de realizar a operação de cadastro de documento digital (avulso ou em processo eletrônico) no SIPAC/Protocolo.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO

Servidores habilitados e com acesso ao SIPAC

3 CONTEÚDO GERAL

As subseções a seguir visam apresentar uma introdução sobre o tema em foco nesse documento, termos-chave associados, os participantes em sua elaboração, símbolos, siglas e abreviaturas aplicáveis, as definições e conceitos básicos pertinentes ao assunto, bem como as referências legais e demais normas cabíveis.

3.1 INTRODUÇÃO

A adoção do sistema SIPAC/Protocolo na tramitação de processos administrativos e documentos avulsos no Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais demandou a compreensão de informações presentes em campos de preenchimento obrigatório no sistema. Um desses campos é denominado Tipo de Conferência, que é apresentado ao cadastrar documento digital ou adicionar documento digital a um processo.

Ao indicar a lista de correspondência entre o documento que está de posse do servidor e as opções que se apresentam nesse campo no sistema, têm-se a intenção de sanar as dúvidas dos usuários quanto ao preenchimento desse item no SIPAC/Protocolo.

3.2 TERMOS-CHAVE

Conferência de documentos; Tipo de Conferência; Cadastro de documento digital; Documento digital

3.3 PARTICIPANTES NA REVISÃO

Aldo Geraldo Simões, Lucília Pereira de Oliveira, Luiz Escandiussi Neto, Pedro Henrique Dias de Sousa, Thiago Guedes de Oliveira

3.4 PARTICIPANTES NA APROVAÇÃO

Sérgio Dias Ribeiro

3.5 SÍMBOLOS/SIGLAS/ABREVIATURAS

MJ – Ministério da Justiça

MPOG – Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão

PDF – Portable Document Format

SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

3.6 DEFINIÇÕES/CONCEITOS BÁSICOS

Para efeito do presente documento, aplicam-se as seguintes definições e conceitos:

Cópia autenticada: É a cópia com a mesma validade da documentação original. Cabe ao tabelião atestar que a cópia autenticada é fiel, idêntica ao original, e por isso, tem a mesma validade que ele.

Cópia simples: Resultado da reprodução de um documento

Documento digital: Informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, podendo ser documento nato-digital ou documento digitalizado.

Documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital

Documento nato-digital: documento **CRIADO** originariamente em meio eletrônico.

Documento original: 1) Primeiro documento completo e efetivo. 2) Documento produzido pela primeira vez ou em primeiro lugar.

PDF: É um formato de arquivo usado para exibir e compartilhar documentos de maneira compatível, independentemente de software, hardware ou sistema operacional.

Terceiro: Pessoa que não é servidor público do CEFET-MG, marcado como assinante no SIPAC do tipo Terceirizado, Externo ou Discente, por meio da opção “Adicionar Assinante”.

3.7 REFERÊNCIAS/NORMAS APLICÁVEIS

Decreto nº 8.539, de 08/10/2015 (Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo)

Decreto nº 9.094, de 17/07/2017 (Dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma e da autenticação em documentos)

Portaria Interministerial MPOG/MJ nº 1.677/2015, de 07/10/2015 (Define os procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo)

4 CONTEÚDO ESPECÍFICO

As subseções a seguir visam apresentar o conteúdo detalhado da Especificação Técnica.

4.1 TIPO DE CONFERÊNCIA NO SIPAC/PROTOCOLO

No SIPAC, ao adicionar um documento digital, deve-se preencher o campo Tipo de Conferência, conforme tabela abaixo:

DADOS DO DOCUMENTO DIGITAL

Origem do Documento: Documento Interno Documento Externo [?](#)

Identificador: [?](#)

Ano:

Data do Documento:

Data do Recebimento: [?](#)

Responsável pelo Recebimento:

Tipo de Conferência: [?](#)

Arquivo Digital: [?](#) **(Formatos de Arquivos Permitidos)**

Número de Folhas:

Assinante do Documento que realizou a conferência deste.

Assinante

Documento digital cadastrado	Assinante SIPAC	A correspondência no SIPAC é (campo Tipo de Conferência)
Documento Nato-digital	Servidor cadastrador	Documento Original (Decreto Nº 8.539, Art. 10)
Digitalização de documento Original (de interesse do servidor cadastrador, NÃO validado por outro servidor)	Servidor cadastrador (interessado)	Cópia simples (Decreto Nº 8.539, Art. 12 § 2º)

Digitalização de documento Original (de interesse do servidor cadastrador, VALIDADO por meio da assinatura do documento no SIPAC por outro servidor conferente)	Servidor conferente (diferente do interessado)	Cópia autenticada administrativamente, porque houve um servidor público conferente (Decreto Nº 8.539, Art. 11 § 2º combinado com Art. 12 § 2º)
Digitalização de um documento Original (digitalização realizada pelo servidor cadastrador, NÃO sendo ele interessado no documento ou processo)	Servidor cadastrador	Cópia autenticada administrativamente (Decreto Nº 8.539, Art. 12 § 2º)
Digitalização de cópia autenticada em cartório	Servidor cadastrador	Cópia simples (Decreto Nº 8.539, Art. 12 § 2º)
Digitalização de cópia autenticada administrativamente	Servidor cadastrador	Cópia simples (Decreto Nº 8.539, Art. 12 § 2º)
Digitalização de cópia simples	Servidor cadastrador	Cópia simples (Decreto Nº 8.539, Art. 12 § 2º)
Arquivo digital recebido de terceiros ^(*) e SEM assinatura eletrônica.	Servidor cadastrador	Cópia simples (Decreto Nº 8.539, Art. 11 § 2º)
Arquivo PDF editável preenchido por terceiros ^(*) , SEM assinatura via certificado digital	Servidor cadastrador	Cópia simples (Decreto Nº 8.539, Art. 11 § 2º)
Arquivo PDF editável preenchido por terceiros ^(*) , COM assinatura via certificado digital	Servidor cadastrador	Documento Original (Decreto Nº 8.539, Art. 10)
Arquivo PDF editável preenchido por terceiros ^(*) , COM assinatura eletrônica realizada posteriormente no SIPAC	Terceiro responsável pelo preenchimento e envio do PDF editável	Documento Original (Decreto Nº 8.539, Art. 10)
Arquivo PDF editável preenchido pelo servidor interessado e cadastrador do documento no SIPAC	Servidor cadastrador (interessado)	Documento Original (Decreto Nº 8.539, Art. 10)

(*) Terceiro: Pessoa que não é servidor público do CEFET-MG, marcado como assinante no SIPAC do tipo Terceirizado, Externo ou Discente, por meio da opção "Adicionar Assinante".

5 HISTÓRICO DE ATUALIZAÇÕES

Data	Versão	Autor	Arquivo Digital
08/03/2022	1.0	Ana Raquel Viegas Silva	ET-022_R1_F11_Va1.docx
Analista de Processos Ana Raquel Viegas Silva			
Modificações Aprovação Inicial (Portaria SIP-MAPA nº 1 / 2022 – IGPS)			

6 DOCUMENTOS ADICIONAIS

Não houve conteúdo para esse tópico na presente versão do documento.

7 PERGUNTAS FREQUENTES

Não houve conteúdo para esse tópico na presente versão do documento.